

ЗАТВЕРДЖУЮ:

**Директор
ДП «Великобичківське
лісомисливське господарство»**

Ю.М. Сойма

« 01 » 2020 р.



АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА Державного підприємства «Великобичківське лісомисливське господарство»

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Державне підприємство «Великобичківське лісомисливське господарство» (далі – ДП «Великобичківське ЛМГ») проголошує, що її працівники, посадові особи, керівник 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 (практикам).

I. Загальні положення

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ДП «Великобичківське ЛМГ».

2. Метою Антикорупційної програми підприємства є дотримання норм антикорупційного законодавства у сфері запобігання та протидії корупції - керівництвом, співробітниками та іншими особами, що можуть діяти від імені та за дорученням ДП «Великобичківське ЛМГ»

3. 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.

4. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.

5. Антикорупційну програму затверджено наказом директора ДП «Великобичківське ЛМГ» після її обговорення з працівниками і посадовими особами підприємства.

II. Коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми

1. Керівник підприємства призначає Уповноважену особу з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважена особа), яка відповідає за розробку антикорупційних заходів, їх втілення у життя, реалізацію та контроль.

2. Суб'єктами, на яких поширюється дія Антикорупційної програми є працівники ДП «Великобичківське ЛМГ», які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких обов'язків, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких обов'язків на підприємстві, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з підприємством у трудових відносинах.

3. Суб'єкти, на яких поширюється дія Антикорупційної програми несуть особисту відповідальність за дотримання положень зазначеної програми.

III. Антикорупційні заходи у діяльності підприємства

1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ДП «Великобичківське ЛМГ»

1.1. Уповноважена особа ДП «Великобичківське ЛМГ» забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

2.1. Антикорупційні заходи включають:

- 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ДП «Великобичківське ЛМГ»;
- 2) антикорупційні стандарти і процедури.

3.1. Уповноважена особа здійснює такі основні антикорупційні стандарти і процедури ДП «Великобичківське ЛМГ»:

- 1) вступний інструктаж для нових працівників щодо змісту Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) попередження працівників підприємства про спеціальні обмеження встановлені Законом України «Про запобігання корупції»;
- 4) 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;
- 5) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 6) обмеження щодо подарунків;
- 7) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ДП «Великобичківське ЛМГ»

2.1. ДП «Великобичківське ЛМГ» не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

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

2.3. Оцінку корупційних ризиків в ДП «Великобичківське ЛМГ» здійснює Уповноважена особа за дотримання законодавства у сфері запобігання корупції.

2.4. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ДП «Великобичківське ЛМГ» Уповноважена особа готує письмовий звіт.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається керівнику ДП «Великобичківське ЛМГ» 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 ДП «Великобичківське ЛМГ».

2.5. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважена особа виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, вона ініціює перед керівником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому Антикорупційною програмою.

3. Інші антикорупційні заходи у діяльності ДП «Великобичківське ЛМГ»

3.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважена особа для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені ДП «Великобичківське ЛМГ», проводиться обов'язковий вступний інструктаж із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

3.2. Примірні форми антикорупційних попереджень розробляються Уповноважена особа по запобіганню корупції з урахуванням сфер діяльності ДП «Великобичківське ЛМГ».

3.3. Ділові партнери ДП «Великобичківське ЛМГ» обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

IV. Норми професійної етики працівників ДП «Великобичківське ЛМГ»

1. Працівники ДП «Великобичківське ЛМГ» під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальновизнаних етичних норм поведінки.

2. Працівники ДП «Великобичківське ЛМГ» 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 ДП «Великобичківське ЛМГ» 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 ДП «Великобичківське ЛМГ» сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення керівника ДП «Великобичківське ЛМГ», а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна підприємства.

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

7. Працівники ДП «Великобичківське ЛМГ» самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

V. Права і обов'язки працівників (крім Уповноваженої особи) ДП «Великобичківське ЛМГ»

1. Керівник, працівники та інші особи, що діють від імені ДП «Великобичківське ЛМГ», мають право:

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

2. Керівник, працівники ДП «Великобичківське ЛМГ» **зобов'язані:**

1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів;

2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів ДП «Великобичківське ЛМГ»;

3) невідкладно інформувати Уповноважену особу, керівника ДП «Великобичківське ЛМГ» про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками ДП «Великобичківське ЛМГ», або іншими фізичними або юридичними особами, з якими підприємство 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 розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ДП «Великобичківське ЛМГ»;

6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ДП «Великобичківське ЛМГ».

3. Працівникам та керівнику ДП «Великобичківське ЛМГ» **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 ДП «Великобичківське ЛМГ» чи її 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 ДП «Великобичківське ЛМГ»;

4) організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ДП «Великобичківське ЛМГ», якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ДП «Великобичківське ЛМГ» 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 ДП «Великобичківське ЛМГ»;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівника ДП «Великобичківське ЛМГ» до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ДП «Великобичківське ЛМГ» 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, керівником ДП «Великобичківське ЛМГ» (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються¹⁰.

Працівники, керівник можуть приймати подарунки", які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб (з 1 січня 2020 року – 2102 грн., з 1 липня 2020 року – 2197 грн., з 1 грудня 2019 року – 2270 грн.), встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунок..

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, керівник ДП «Великобичківське ЛМГ» 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 ДП «Великобичківське ЛМГ»;

4) письмово повідомити про пропозицію Уповноважену особу або керівника ДП «Великобичківське ЛМГ».

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та Уповноваженою особою чи керівником ДП «Великобичківське ЛМГ».

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є керівником ДП «Великобичківське ЛМГ» або Уповноваженою особою, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків керівника ДП «Великобичківське ЛМГ» у разі його відсутності.

6. Працівники, керівник, а також особи, які діють від імені ДП «Великобичківське ЛМГ», 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 ДП «Великобичківське ЛМГ».

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загально визначеним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

VI. Права і обов'язки Уповноваженої особи з антикорупційної діяльності

1. Уповноважена особа призначається наказом керівника ДП «Великобичківське ЛМГ» за погодженням з Державним агентством лісових ресурсів України.

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

3. Уповноважена особа може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

4. Про звільнення Уповноваженої особи з посади керівник ДП «Великобичківське ЛМГ» письмово повідомляє Державне агентство лісових ресурсів України та Національне

агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Головними завданнями Уповноваженої особи є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в ДП «Великобичківське ЛМГ».

8. Уповноважена особа реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважена особа може залучати (за згодою керівника) інших працівників ДП «Великобичківське ЛМГ».

9. Здійснення Уповноваженою особою своїх функцій в ДП «Великобичківське ЛМГ» є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженої особи з боку працівників, керівника, ділових партнерів ДП «Великобичківське ЛМГ», а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на Уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання нем повноважень.

10. Уповноважена особа ДП «Великобичківське ЛМГ» для виконання покладених на неї завдань зобов'язана:

1) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації керівника, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;

2) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

3) організовувати підготовку внутрішніх документів ДП «Великобичківське ЛМГ» з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;

4) розробляти і подавати на затвердження керівника внутрішні нормативні акти ДП «Великобичківське ЛМГ» з питань, передбачених Антикорупційною програмою;

5) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, керівником ДП «Великобичківське ЛМГ» Закону і Антикорупційної програми;

6) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;

7) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;

9) надавати керівнику, працівникам ДП «Великобичківське ЛМГ» роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;

10) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою.

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

1) отримувати від працівників, керівника ДП «Великобичківське ЛМГ» письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень;

5) отримувати доступ до наявних в ДП «Великобичківське ЛМГ» 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 керівника) працівників ДП «Великобичківське ЛМГ»;

9) звертатися до керівника 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 здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

1. Уповноважена особа здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, керівником ДП «Великобичківське ЛМГ» Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженою особою у такій формі:

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

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

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

Для здійснення оцінки Уповноважена особа має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, керівника ДП «Великобичківське ЛМГ» про результати реалізації відповідних заходів.

VIII. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

1. Працівникам ДП «Великобичківське ЛМГ» гарантується конфіденційність їх повідомлень керівнику або Уповноваженій особі про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників ДП «Великобичківське ЛМГ» та повідомлень про факти підбурення працівників ДП «Великобичківське ЛМГ» до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників ДП «Великобичківське ЛМГ» 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.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників ДП «Великобичківське ЛМГ» 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 ДП «Великобичківське ЛМГ» та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважена особою, а якщо повідомлення стосується дій самої Уповноваженої особи - керівником.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноважену особу 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. Особа, винна у розголошенні конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно з законом.

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

1. Керівник та/або Уповноважена особа в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ДП «Великобичківське ЛМГ».

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.

IX. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ДП «Великобичківське ЛМГ»

1. Працівники ДП «Великобичківське ЛМГ» 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, який став відомий Уповноваженій особі зобов'язана негайно повідомити про це керівника.

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

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

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

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

X. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженої особи

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми керівник, працівники ДП «Великобичківське ЛМГ» можуть звернутися до Уповноваженої особи за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженій особі або шляхом направлення на її ім'я службової записки.

ХІІ. 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 керівник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються керівником на працівників ДП «Великобичківське ЛМГ» відповідно до норм законодавства про працю.

ХІV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ДП «Великобичківське ЛМГ» або ознак вчинення працівником ДП «Великобичківське ЛМГ» корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважена особа повідомляє про це керівника.

Уповноважена особа ініціює проведення службового розслідування, вживає заходи щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, надсилає до інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції матеріали, що свідчать про факти таких правопорушень.

ХV. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

1. Керівник підприємства може надавати пропозиції Уповноваженій особі пропозиції щодо вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності підприємства;

2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

3) аналізу практики виконання Уповноваженою особою своїх посадових обов'язків;

4) проведення Уповноваженою особою анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, керівником ДП «Великобичківське ЛМГ», а також з діловими партнерами підприємства щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважена особа, а також керівник, працівники підприємства.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженій особі, яка їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважена особа надає керівнику узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. У результаті схвалення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми керівник своїм наказом затверджує відповідні зміни до програми, які є її невід'ємною частиною.

Уповноважена особа (юрист)
з антикорупційної діяльності



М.Ф. Красевич

« 02 » 01. 2020 р.