

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
ДП «Великобичківське ЛМГ»
Ю.М.Сойма
«04» _____ 2021 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, працівниками підприємства 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 юриста з антикорупційної діяльності, який 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 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. Юрист з антикорупційної діяльності 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. Юрист з антикорупційної діяльності здійснює такі основні антикорупційні стандарти і процедури в 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» та здійснення контролю для їх виконання;
- 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) 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 юрист з антикорупційної діяльності за дотримання законодавства у сфері запобігання корупції.

2.4. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ДП «Великобичківське ЛМГ» юрист з антикорупційної діяльності готує письмовий річний звіт.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається керівнику підприємства для ознайомлення і підписання та повинен містити:

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

2.5. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків юрист з антикорупційної діяльності 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 юрист з антикорупційної діяльності 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 юристом з антикорупційної діяльності 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 додержуватися загальноновизнаних 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 юриста з антикорупційної діяльності) 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 юриста з антикорупційної діяльності 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, юриста з антикорупційної діяльності, 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 підприємства, 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 розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю підприємства;
- 6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю підприємства.

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 підприємства 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 ДП «Великобичківське ЛМГ»;
- 4) організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами підприємства, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;
- 5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників підприємства 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 підприємством;
- 6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівника підприємства 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 підприємства (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники, керівник можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної

продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб (з 1 грудня 2020 року – 2270 грн., з 1 липня 2021 року – 2379 грн., з 1 грудня 2021 року – 2481 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 підприємства 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 підприємства;
- 4) письмово повідомити про пропозицію юристу з антикорупційної діяльності або керівника підприємства.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та юристом з антикорупційної діяльності або керівником підприємства.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є керівником підприємства або юристом з антикорупційної діяльності, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків керівника підприємства 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 підприємства.

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

VI. Права і обов'язки юриста з антикорупційної діяльності

1. Юрист з антикорупційної діяльності призначається на посаду згідно з наказом керівника підприємства за погодженням з Державним агентством лісових ресурсів України та може бути звільнений за ініціативою керівника, за умови надання згоди Національним агентством (ч.5 ст. 13¹ ЗУ «Про запобігання корупції»).

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

3. Юрист з антикорупційної діяльності може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

4. Про звільнення юриста з антикорупційної діяльності з посади керівник ДП «Великобичківське ЛМГ» у письмовій формі вносить подання до Національного агентства з метою отримання згоди на його звільнення.

Порядок надання згоди НАЗК на звільнення юриста з антикорупційної діяльності (уповноваженої особи) затверджено наказом НАЗК від 17.03.2020 №100/20, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22.04.2020 р. №371/34654.

7. Головними завданнями юриста з антикорупційної діяльності є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції на підприємстві.

8. Юрист з антикорупційної діяльності реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій юрист може залучати (за згодою керівника) інших працівників підприємства.

9. Здійснення юристом своїх функцій є незалежним. Втручання у його діяльність з боку працівників, керівника, ділових партнерів, а також інших осіб забороняється.

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

10. Юрист з антикорупційної діяльності для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

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 підприємства з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;

4) розробляти і подавати на затвердження керівника внутрішні нормативні акти з питань, передбачених Антикорупційною програмою;

5) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, керівником підприємства 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. Юрист з антикорупційної діяльності 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. Юрист з антикорупційної діяльності здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, керівником ДП «Великобичківське ЛМГ» Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються юристом 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 юрист виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником питання проведення внутрішнього розслідування.

4. Юрист з антикорупційної діяльності забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки юрист має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, керівника підприємства про результати реалізації відповідних заходів.

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

1. Працівникам ДП «Великобичківське ЛМГ» гарантується конфіденційність їх повідомлень керівнику або юриста з антикорупційної діяльності 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 юрист, а якщо повідомлення стосується дій самого юриста - керівником.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила юриста 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.

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

1. Керівник та/або юрист 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.

ІХ. 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 юристу з антикорупційної діяльності 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.

Х. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій юриста з антикорупційної діяльності

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

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо юристу 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 чи подання від Тячівської місцевої прокуратури або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ДП «Великобичківське ЛМГ» або ознак вчинення працівником ДП «Великобичківське ЛМГ» корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень юрист з антикорупційної діяльності повідомляє про це керівника.

Юрист або керівник 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 юристу з антикорупційної діяльності 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 юристом своїх посадових обов'язків;

4) проведення юристом 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 юрист з антикорупційної діяльності, а також керівник, працівники підприємства.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються юристу, яка їх вивчає та систематизує. При необхідності юрист раз на рік 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.

Юрист
з антикорупційної діяльності

« 04 » 01. 2021 р.



Красевич М.Ф.