

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ДИРЕКЦІЯ КРИВОРІЗЬКОГО ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНОГО КОМБІНАТУ
ОКИСЛЕНИХ РУД»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ДП «Дирекція КГЗКОР»

від 10 березня 2020 року № 14/07

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

ДП «ДИРЕКЦІЯ КГЗКОР»

на 2020-2021рр

м. Долинська

Цією Антикорупційною програмою Державне підприємство «Дирекція Криворізького гірничо-збагачувального комбінату окислених руд» (далі -ДП «Дирекція КГЗКОР», Підприємство) як юридична особа публічного права, проголошує, що у своїй внутрішній діяльності та у правовідносинах із зовнішніми діловими партнерами, органами державної влади, місцевого самоврядування, структурами різних форм власності він керується принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції щодо його посадових осіб, працівників і вживатиме всіх передбачених законодавством заходів із запобігання, виявлення та протидії корупції

I. Загальні положення

1. Ця Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Підприємства.

2. Цю Антикорупційну програму розроблено на підставі:

- Закону України "Про запобігання корупції" від 14.10.2014 № 1700-VII (із змінами та доповненнями) (далі-Закон);

-Типової антикорупційноюї програми, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 № 75.

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

4. Антикорупційна програма набуває чинності після її належного обговорення та затвердження наказом директора виконачого ДП «Дирекція КГЗКОР».

5. Текст Антикорупційної програми перебуває у відкритому доступі на офіційному сайті ДП «Дирекція КГЗКОР» <http://gokor.com.ua/> для працівників, посадових осіб, а також для його ділових партнерів та споживачів послуг підприємства.

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

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками ДП «Дирекція КГЗКОР» на яких поширюється дія статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», включаючи директора виконавчого, посадових осіб усіх рівнів, а також для усіх структурних підрозділів.

2. Антикорупційна програма підприємства також застосовується у його правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади, місцевого самоврядування та господарюючими суб`єктами.

3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень реалізують:

- 1) директор виконавчий;
- 2) посадові особи всіх рівнів, інші працівники Підприємства;
- 3) відповідальна особа за реалізацію Антикорупційної програми (далі – Уповноважений з антикорупційної діяльності, Уповноважений), правовий статус якого визначається чинним законодавством та відповідним положенням;
- 4) інші особи, на яких поширюється дія статті 3 Закону України «Про запобігання корупції».

III. Антикорупційні заходи у діяльності ДП «Дирекція КГЗКОР»

1. Перелік антикорупційних заходів

1. Підприємство забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

2. Антикорупційні заходи включають:

- 1) додержання антикорупційних стандартів, процедур і правил у діяльності ДП «Дирекція КГЗКОР»;
- 2) періодичну оцінку наявних корупційних ризиків у діяльності ДП «Дирекція КГЗКОР».

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами в ДП «Дирекція КГЗКОР» є:

- 1) ознайомлення працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;
- 3) заборона підтримки політичних партій або участь у таких, здійснення потиправної благодійної діяльності;
- 4) механізм повідомлення компетентних органів про виявлені ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, належного декларування доходів, а також конфіденційність повідомлень та захист викривачів;
- 5) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 6) обмеження щодо (вартості) подарунків;
- 7) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

2. Корупційні ризики та їх оцінка у діяльності ДП «Дирекція КГЗКОР»

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

2. Внутрішня оцінка корупційних ризиків у діяльності Підприємства здійснюється у порядку, визначеному документами НАЗК, коментарями й настановами Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України.

Оцінку корупційних ризиків в ДП «Дирекція КГЗКОР» здійснює комісія з оцінки корупційних ризиків (далі - Комісія). Метою діяльності Комісії є запобігання, виявлення, усунення корупційних ризиків у діяльності Підприємства, його структурних підрозділів, керівників та працівників університету.

Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції», Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, розпорядчими документами Підприємства, іншими нормативно-правовими документами та Положенням про комісію з оцінки корупційних ризиків ДП «Дирекція КГЗКОР».

Порядок діяльності Комісії та її склад затверджений наказом директора виконавчого №14/4 від 29.03.2019р.

До проведення оцінки корупційних ризиків, за ініціативою голови комісії, можуть залучатися інші працівники Підприємства, а також незалежні експерти чи спеціалісти, без включення до її складу.

3. Корупційні ризики у діяльності ДП «Дирекція КГЗКОР» поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових та юридичних (договірно-правових) процедурах діяльності.

Зовнішні корупційні ризики можуть проявлятися у діяльності ділових партнерів, контрагентів, у тому числі органів державної влади, місцевого самоврядування, комерційних та іноземних партнерів, з якими Підприємство перебуває у офіційних ділових правовідносинах.

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

5. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ДП «Дирекція КГЗКОР» Комісія готує письмовий звіт, що підписується всіма членами Комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається на розгляд директору виконавчому і повинен містити у собі:

- 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 чи зменшення рівня виявлених корупційних ризиків.

За рішенням директора виконавчого текст звіту за результатами оцінки корупційних ризиків може оприлюднюватись на офіційному веб-сайті університету.

У випадку, якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків буде виявлено факт порушення Антикорупційної програми, голова Комісії ініціює перед директором виконавчим питання проведення внутрішнього розслідування.

6. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків директор виконавчий вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності ДП «Дирекція КГЗКОР», у тому числі шляхом перегляду існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

3. Антикорупційні стандарти і процедури.

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені ДП «Дирекція КГЗКОР» проводиться обов'язкове вступне письмове ознайомлення їх із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми є складовою частиною правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до змісту договорів (антикорупційне застереження), які укладаються від імені ДП «Дирекція КГЗКОР».

3. Антикорупційна перевірка наявних або потенційних ділових партнерів Підприємства проводиться з метою виявлення корупційних складових у діяльності ділових партнерів для попередження отримання неправомірної вигоди

5. Забороняється здійснювати внески на підтримку політичних партій, а також здійснювати благодійну діяльність без висновку уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

6. Уповноважений приймає рішення про розміщення інформації про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних правопорушень, на офіційному веб-сайті Підприємства.

7. Про можливі порушення антикорупційного законодавства на Підприємстві та/або про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень працівники можуть повідомляти Уповноваженого або безпосереднього керівника або директора виконавчого. Повідомлення про порушення вимог Закону може бути як письмовим, так і усним. Для повідомлення працівниками ДП «Дирекція КГЗКОР» можуть також бути використанні такі шляхи як:

- поштою, з позначкою «Про корупцію» за адресою: Проммайданчик, м. Долинська, Кіровоградська область, 28500 Україна;

- шляхом направлення на ім'я Уповноваженого службової записки;

- за допомогою сайту <http://gokor.com.ua/> в розділі "Антикорупційна програма" надіслати письмове звернення на електронну адресу Уповноваженого lukashik@mail.gokor;

- під час особистого прийому Уповноваженого.

Уповноважений з антикорупційної діяльності веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Строки і порядок розгляду повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються відповідними розпорядчими документами Національного агентства запобігання корупції (НАЗК).

IV. Права і обов'язки працівників ДП «Дирекція КГЗКОР»

1. Директор виконавчий, посадові особи всіх рівней, працівники, що діють від імені ДП «Дирекція КГЗКОР», інші особи, на яких поширюється дія статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» мають право:

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

2. Посадовий склад та працівники Підприємства 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 додержанням інтересів Підприємства;

3) невідкладно інформувати Уповноваженого, директора виконавчого про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками, студентами, учнями, або іншими фізичними або юридичними особами, з якими ДП «Дирекція КГЗКОР» 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 ДП «Дирекція КГЗКОР»;

б) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Підприємства, його підрозділів.

2. Всім працівникам ДП «Дирекція КГЗКОР» забороняється:

1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе, близьких та інших осіб;

2) використовувати будь-яке майно Підприємства чи його кошти в приватних (групових) 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 колективним договором, трудовими або іншими договорами між ними та ДП «Дирекція КГЗКОР»;

4) впливати прямо чи опосередковано на рішення інших 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 ДП «Дирекція КГЗКОР»;

5) вчиняти, які прямо або опосередковано, дії підбурення інших працівників, посадових осіб до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

V. Права і обов'язки Уповноваженого з антикорупційної діяльності

1. Уповноважений з антикорупційної діяльності призначається директором виконавчим ДП «Дирекція КГЗКОР».

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 Підприємства.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це директора виконавчого 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 і тільки за умови надання згоди профільного міністерства.

6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого директор виконавчий письмово повідомляє міністерство та протягом двох робочих днів забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за реалізацією Антикорупційної програми, здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції на Підприємстві.

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

9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в ДП «Дирекція КГЗКОР» є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, посадових осіб, ділових партнерів, 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. Директор виконавчий ДП «Дирекція КГЗКОР» 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 з антикорупційної діяльності, 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 з антикорупційної діяльності, з метою виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

2) організувати своєчасну підготовку внутрішніх документів ДП «Дирекція КГЗКОР» з питань реалізації Антикорупційної програми;

3) розробляти і подавати на затвердження директора виконавчого внутрішні документи ДП «Дирекція КГЗКОР» з питань, передбачених Антикорупційною програмою;

- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням посадовими особами, працівниками Закону і Антикорупційної програми;
- 5) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;
- 6) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які сумлінно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 7) дотримануватися вимог конфіденційності, брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
- 8) проводити періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ДП «Дирекція КГЗКОР»;
- 9) під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків отримувати від посадових осіб, працівників Підприємства письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень;
- 10) отримувати від підрозділів та відділів інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності ДП «Дирекція КГЗКОР», у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг тощо.
- 11) забезпечувати формування і ведення визначених реєстрів обліку;
- 12) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів Підприємства;
- 13) сприяти додержанню конфіденційності інформації та захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи порушення, пов'язаного з конфліктом інтересів;
- 14) надавати директору виконавчому, працівникам Підприємства роз'яснення та консультації із застосування Антикорупційної програми;
- 15) організовувати заходи з підвищення кваліфікації працівників з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
- 16) брати участь у процедурах добору персоналу Підприємства;
- 17) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

VI. Порядок звітування Уповноваженого

1. Звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції на підприємстві готується Уповноваженим та подається начальнику підприємства щорічно у встановлений ним строк.

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) обмежень діяльності Уповноваженого відділу шляхом чинення на нього тиску та не створення належних умов діяльності;
- 7) наявності інших пропозицій і рекомендацій.

3. У разі необхідності зміст звіту уповноваженого відділу додатково обговорюється та повинен бути оприлюднений на офіційному сайті Підприємства.

VII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, директором виконавчим 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 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 директором виконавчим питання проведення внутрішнього розслідування.

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

1. Працівникам ДП «Дирекція КГЗКОР» гарантується конфіденційність їх повідомлень директору виконавчому або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників Підприємства та повідомлень про факти підбурення працівників до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми 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 співробітників Підприємства 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 «Дирекція КГЗКОР» або ділових партнерів Підприємства та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

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

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.

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

1. Директор виконавчий та/або Уповноважений з антикорупційної діяльності в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ДП «Дирекція КГЗКОР» та діють в відповідності до вимог Закону «Про внесення змін до закону України «Про запобігання корупції» щодо викривачів корупції».

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

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

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

Х. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ДП «Дирекція КГЗКОР»

1. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється згідно з затвердженим Положенням про конфлікт інтересів ДП «Дирекція КГЗКОР» Наказ №14/35 від 25.09.2018р.

2. Працівники ДП «Дирекція КГЗКОР» 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.

3. 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.

4. 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).

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

ХІ. 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) директором виконавчим призначається внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення і здійснюється комісією;

2) за наявності достатніх підстав та за результатами внутрішнього розслідування директор виконавчий накладає дисциплінарне стягнення відповідно до Закону та норм Законодавства про працю.

2. За порушення норм поведінки, передбачених Правилами етичної поведінки та запобігання корупції ДП «Дирекція КГЗКОР» №08/390 від 03.10.2017р. посадові особи підприємства, несуть відповідальність у порядку передбаченому Кодексом законів про працю України.

ХІІ. Заключні положення

1. Антикорупційна програма ДП «Дирекція КГЗКОР» набирає чинності з моменту її затвердження керівником підприємства.

2. До цієї антикорупційної програми можуть бути внесені зміни, які набувають чинності з моменту їх затвердження керівником підприємства

3. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства;
- 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, посадовими особами, керівником Підприємства, а також з діловими партнерами Підприємства щодо удосконалення Антикорупційної програми.

4. Зміни до цієї Антикорупційної програми оприлюднюються на сайті підприємства не пізніше ніж протягом 10 календарних днів з дня їх прийняття в установленому Законом порядку.

Уповноважена з антикорупційної діяльності

С.А. Чорна

Узгоджено:

Головний юрисконсульт

Л.Г. Міщенко