



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ВЫСОКИХ
НАПРЯЖЕНИЙ»
ул. Генерала Батюка, 22,
г. Славянск, Донецкая обл.,
Украина, 84121

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ
ІНСТИТУТ ВИСОКИХ
НАПРУГ»
вул. Генерала Батюка, 22,
м. Слов'янськ, Донецька обл.,
Україна, 84121



Тел./факс (Fax): (0626) 65-09-18 Тел. (Ph.): (0626) 65-06-54,
E-mail: niivn@niivn.dn.ua, market@niivn.dn.ua, science@niivn.dn.ua

Исх. № 01-65 от 26.04.2016 г.

На № _____ от _____

Щодо погодження антикорупційної
програми

Завідувачу Сектора з питань
запобігання та виявлення корупції

Р.Гекалюку

Надсилаємо Вам для погодження антикорупційну програму Державного підприємства «Науково-дослідний інститут високих напруг».

Програма пройшла обговорення з трудовим колективом підприємства.

В.о. директора ДП «НДІВН»

С.Л. Богдан

Исп. Короленко Евгений Дмитриевич
050-754-98-50
otk-niivn@yandex.ua

Міністерство палива та
енергетики України
ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
„НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
ВИСОКИХ НАПРУГ”
(ДП „НДІВН”)

Министерство топлива и
энергетики Украины
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ВЫСОКИХ НАПРЯЖЕНИЙ»
(ГП „НИИВН”)

НАКАЗ

31.03.2016 № 40^а

ПРИКАЗ

№ _____

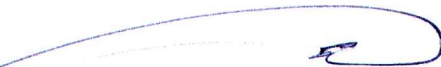
Про затвердження
Антикорупційної програми
ДП «НДІВН»

У відповідності до положень Закону України «Про запобігання корупції», з метою належної організації антикорупційної роботи в ДП «Науково-дослідний інститут високих напруг», -

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити антикорупційну програму Державного підприємства «Науково-дослідний інститут високих напруг» (Додаток № 1 до наказу).
2. Призначити відповідальною особою за реалізацію Антикорупційної програми Державного підприємства «Науково-дослідний інститут високих напруг» начальника відділу управління якістю Короленко Є.Д.

В.о.директора



С.Л. Богдан

Додаток 1
до наказу № 4 «03»
від « 31 » 03 2016 р.
«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В.о. директора ДП «НДІВН»
С.Л.Богдан
« 31 » 03 2016 р.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Державного підприємства
«Науково-дослідний інститут високих напруг»

1. Сфера застосування Антикорупційної програми та коло осіб, на яких поширюються її положення

1.1. Антикорупційна програма розроблена з метою організації планування і здійснення заходів, спрямованих на запобігання і протидію корупції, а також містить роз'яснення сутності обмежень, заборон, зобов'язань та інших вимог, установлених антикорупційним законодавством для посадових осіб юридичних осіб публічного права, та алгоритм дій їх керівників для забезпечення безумовного виконання і правильного застосування цих вимог, у тому числі в частині організації діяльності уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.

1.2. Нормативно-правову базу Антикорупційної програми складають Конституція України, Закон України "Про запобігання корупції" (далі – Закон), Закон України "Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки", постанова Кабінету Міністрів України від 04.09.13 № 706 "Питання запобігання та виявлення корупції".

1.3. Положення Антикорупційної програми поширюються на осіб, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків, а також на інших осіб, які не є службовими особами підприємства, але які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з підприємством, - у випадках, передбачених Законом (далі – Посадові особи підприємства).

2. Терміни, які вживаються в Антикорупційній програмі

2.1. Терміни, які вживаються в Антикорупційній програмі, відповідають визначенню термінів, викладених у статті 1 Закону України «Про запобігання корупції».

пряме підпорядкування – відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 Закону (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка,

правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

корупція – використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону, наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

подарунок – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції – органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство);

суб'єкти декларування – особи, зазначені у пункті 1, підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3 Закону, інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього Закону;

члени сім'ї – особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

3. Норми професійної етики посадових осіб підприємства

3.1 Посадові особи підприємства під час виконання своїх обов'язків повинні дотримувати норм загальної етики і правил поведінки працівників, з урахуванням принципів та обмежень, визначених цією Антикорупційною програмою.

3.2 Під час виконання своїх повноважень посадові особи підприємства зобов'язані:

3.2.1 Неухильно додержуватися вимог закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

3.2.2 Дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати посадові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

3.2.3 Діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

3.2.4 Сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати посадові повноваження та обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускати зловживань та неефективного використання державної власності.

3.2.5 Не розголошувати і не використовувати в інший спосіб, ніж визначено законодавством та документами підприємства службову інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових повноважень та обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

3.2.6 Незважаючи на приватні інтереси, утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.

3.3 Посадові особи підприємства під час виконання своєї роботи 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 посадова особа підприємства вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це генерального директора підприємства.

4. Права та обов'язки посадових осіб та працівників у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності підприємства

4.1. Посадові особи та працівники підприємства, які виконують роботу та перебувають з підприємством у трудових відносинах, зобов'язані:

4.1.1. Не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю підприємства.

4.1.2. Утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю підприємства.

4.1.3. Невідкладно інформувати Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції, директора підприємства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю підприємства.

4.1.4. Невідкладно інформувати Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції, директора підприємства про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками підприємства або іншими особами.

4.1.5. Вживати заходи в межах своєї компетенції щодо припинення корупційного правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками підприємства.

4.1.6. Невідкладно інформувати Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції, директора підприємства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

4.1.7. Протягом 1 робочого дня повідомляти Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції про направлення до Національного агентства, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції чи інших органів влади інформації відповідно до вимог антикорупційного законодавства з наданням копій відповідних листів (повідомлень).

4.2. Посадовим особам підприємства забороняється:

4.2.1. Використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно підприємства або кошти в приватних інтересах.

4.2.2. Безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на такі особи повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

4.2.3. Прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

4.3. Посадові особи підприємства зобов'язані:

4.3.1. Вживати заходи для недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

4.3.2. Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

4.3.3. Вживати заходи для врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

4.3.4. Повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника.

4.4. Посадові особи підприємства вправі у визначеному законодавством та цією Антикорупційною програмою порядку звернутись за роз'ясненнями щодо змісту та порядку виконання вимог антикорупційного законодавства (в тому числі врегулювання конфлікту інтересів) до Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції та/або до Національного агентства.

4.5. Посадові особи підприємства можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених пунктом 3.2.2 цієї Антикорупційної програми, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року. Обмеження, передбачене цим пунктом Антикорупційної програми, не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами або одержуються як загально визнані знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

4.6. Посадові особи підприємства у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників підприємства;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або директора підприємства, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

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

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє директор підприємства акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує директор підприємства та особа, яка відповідно до визначеного на підприємстві порядку уповноважена на виконання обов'язків директора підприємства у разі їх відсутності.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються у структурному підрозділі підприємства, визначеному організаційно-розпорядчим документом підприємства.

Про виникнення обставин, передбачених цим пунктом Антикорупційної програми, посадові особи підприємства не пізніше наступного робочого дня зобов'язані письмово інформувати Уповноваженого з питань запобігання корупції. Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції забезпечує передачу предметів неправомірної вигоди, а також одержаних чи виявлених подарунків до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції не пізніше ніж протягом 15 календарних днів після складання акту про їх виявлення.

Положення цього пункту Антикорупційної програми не поширюються на випадки одержання подарунка за наявності обставин, передбачених пунктом 4.5 цієї Антикорупційної програми.

У випадку наявності в посадові особи підприємства сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого з питань запобігання корупції або до територіального органу Національного агентства.

5. Права та обов'язки Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції

5.1. Функції Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції на підприємстві виконує особа, призначена наказом директора.

5.2. Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції є посадовою особою підприємства, що призначається директором підприємства за погодженням з органом управління.

5.3. Уповноваженим з питань запобігання та виявлення корупції може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

5.4. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції особа, яка:

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

Несумісною з діяльністю Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції є робота на посадах, зазначених у пункті 1, частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю підприємства.

5.5. Головним завданням Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції та забезпечення дотримання правил етичної поведінки на підприємстві.

5.6. Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції реалізує свої повноваження безпосередньо. Для забезпечення виконання покладених на нього функцій і завдань має право:

5.6.1. Отримувати від працівників підприємства письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на них функцій та завдань (в тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів підприємства з цих питань; під час проведення службових розслідувань (перевірок).

5.6.2. Отримувати від підрозділів підприємства інформацію та матеріали, в тому числі засвідчені належним чином копії або оригінали документів, матеріалів щодо проведення підприємством закупівель, що необхідні для виконання покладених на них завдань та функцій, в тому числі з обмеженим доступом.

5.6.3. Вилучати оригінали або у разі їх відсутності копії наявних в підприємства матеріалів та документів, що можуть свідчити про порушення працівниками підприємства антикорупційного законодавства, внутрішніх документів підприємства з цих питань.

5.6.4. Отримувати проекти документів, в тому числі договорів, для проведення їх перевірки на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

5.6.5. Отримувати доступ на склади, виробничі та інші приміщення підприємства, якщо це необхідно для виконання покладених на них завдань та функцій.

5.6.7. Отримувати доступ до наявних в підприємства електронних засобів зберігання і обробки інформації та у разі необхідності вимагати від посадових працівників підприємства оформлення відповідних документів на паперовому носії.

5.6.8. Залучати до проведення перевірок та службових розслідувань працівників інших структурних підрозділів підприємства.

5.6.9. Надсилати запити до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів.

5.6.10. Ініціювати перед уповноваженими посадовими особами та органами влади питання про притягнення працівників підприємства до відповідальності, в тому числі звільнення з займаних посад, за порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів підприємства з цих питань.

Інші права Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції можуть бути визначені додатково директором підприємства у посадових інструкціях.

6. Порядок інформування Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції працівниками підприємства про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів в колективі, а також порядок їх врегулювання

6.1. Посадові особи підприємства зобов'язані:

- вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

6.2. Безпосередній керівник особи (керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади) протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

6.3. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені законом заходи для запобігання та врегулювання

конфлікту інтересів такої особи (в тому числі у разі самотійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без подання нею відповідного повідомлення).

6.4. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства.

Про направлення звернення до територіального органу Національного агентства посадова особа підприємства не пізніше наступного робочого дня зобов'язана письмово повідомити Уповноваженого з питань запобігання корупції.

6.5. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у розділі V Закону України «Про запобігання корупції».

6.6. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

6.7. Посадова особа підприємства, у якої наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, може самотійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику.

6.8. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється директором в межах його повноважень шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

6.9. Процедура застосування заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів визначена статтями 30 – 34 Закону України «Про запобігання корупції».

6.10. Керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів, вносить директору пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання службової записки, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування обраного заходу.

Така службова записка обов'язково візується Уповноваженим з питань запобігання та виявлення корупції.

Керівник структурного підрозділу вправі звернутися до Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції для отримання попередніх консультацій з питання вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

7. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників підприємства у сфері запобігання і протидії корупції

7.1. Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції вправі ініціювати перед директором підприємства необхідність проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам підприємства, підвищення розуміння окремих його вимог.

7.2. До проведення заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатися спеціалісти органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації.

8. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень

8.1. У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства посадовою особою підприємства, Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції вживає такі заходи: ініціює в установленому на підприємстві порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав; ініціює в установленому на підприємстві порядку вжиття передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства посадовою особою підприємства; інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

8.2 Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на посадових осіб підприємства, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного в підприємства порядку.

9. Порядок внесення змін до антикорупційної програми підприємства

9.1. Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться в установленому на підприємстві порядку з урахуванням особливостей, визначених цим розділом Антикорупційної програми.

9.2. Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситись у таких випадках:

9.2.1. У разі необхідності приведення цієї Антикорупційної програми у відповідність із новими актами антикорупційного законодавства (змiнами, внесеними до діючих актів з цих питань).

9.2.2. Ініціативи Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції, директора з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми.

9.3. У випадку, визначеному пунктом 9.2.2 цієї Антикорупційної програми, зміни до неї можуть вноситись у разі, якщо їх зміст не суперечить вимогам діючого антикорупційного законодавства.

Начальник відділу управління якістю



Є.Д. Короленко