

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету ЛВ ВГРЗ

_____ О.В.Філімонов
«__» _____ 2015 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО :
Командир Львівсько-Волинського ВГРЗ

_____ І.І.Яворський
«__» _____ 2015 р.
*наказом командира від 15.06.2015 року
№77*

Антикорупційна програма Львівсько-Волинський ВГРЗ

З М І С Т

Терміни та визначення

1. Загальні положення, сфера застосування та коло осіб, на яких поширюються положення антикорупційної програми Львівсько-Волинського ВГРЗ.
2. Права та обов'язки посадових осіб та працівників у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності Львівсько-Волинського ВГРЗ.
3. Права та обов'язки уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції.
4. Порядок регулярного звітування Уповноваженого перед керівником Львівсько-Волинського ВГРЗ та Міністерством енергетики та вугільної промисловості України.
5. Порядок здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми Львівсько-Волинського ВГРЗ.
6. Процедура інформування уповноваженого працівниками про виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів.
7. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, в тому числі процедура притягнення до відповідальності осіб, які порушують вимоги антикорупційного законодавства.
8. Порядок внесення змін до антикорупційної програми з питань Запобігання та виявлення корупції Львівсько-Волинського ВГРЗ.

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

| | |
|--------------------------------|--|
| Антикорупційна програма | комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Львівсько-Волинського ВГРЗ |
| антикорупційне законодавство | Закон України «Про запобігання корупції», інші нормативно-правові акти з питань запобігання корупції, Антикорупційна програма Львівсько-Волинського ВГРЗ |
| Уповноважений | посадова особа Львівсько-Волинського ВГРЗ, уповноважена в установленому порядку на виконання функцій Уповноваженого згідно із Законом України «Про запобігання корупції» |
| корупційне правопорушення | діяння, що містить ознаки корупції, вчинене посадовою особою підприємства, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність |
| корупція | використання посадовою особою підприємства 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 посадовій особі підприємства 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 |
| посадові особи підприємства | працівники Львівсько-Волинського ВГРЗ, до повноважень яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій |
| 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, | діяння, що не містить ознак корупції, але порушує |

| | |
|--|---|
| пов'язане з корупцією | встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене посадовою особою підприємства, 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) |

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ЛЬВІВСЬКО-ВОЛИНСЬКОГО ВОЄНІЗОВАНОГО ГІРНИЧОРЯТУВАЛЬНОГО (АВАРІЙНО-РЯТУВАЛЬНОГО) ЗАГОНУ

1.1 Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Львівсько-Волинського воєнізованого гірничорятувального (аварійно-рятувального) загону;

1.2 Цю Антикорупційну програму розроблено на підставі:

- Закону України від 14.10.2014 № 1700-VI «Про запобігання корупції»;
- Закону України від 14.10.2014 № 1698-VII «Про Національне антикорупційне бюро України»;
- Закону України від 14.10.2014 № 1699-VII «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки»;

1.3 Ця Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників Львівсько-Волинського ВГРЗ;

1.4 Цю Антикорупційну програму повинні знати всі працівники Львівсько-Волинського ВГРЗ.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ПРАЦІВНИКІВ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ЛЬВІВСЬКО-ВОЛИНСЬКОГО ВГРЗ.

2.1. Посадові особи та працівники Львівсько-Волинського ВГРЗ, які виконують роботу та перебувають з Львівсько-Волинським ВГРЗ (далі загоном) у трудових відносинах, зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю загону;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю загону;
- невідкладно інформувати уповноважену особу, командира загону про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками, пов'язаного з діяльністю Львівсько-Волинського ВГРЗ;
- вживати заходи в межах своєї компетенції щодо припинення корупційного правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважену особу у сфері протидії корупції у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками загону;

2.2. Посадовим особам загону забороняється:

- 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 загону або кошти в приватних інтересах;
- 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;

- 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.

2.3. Посадові особи Загону зобов'язані:

- вживати заходи для недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вживати заходи для врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- подавати декларацію про доходи, витрати, майно та зобов'язання фінансового характеру за минулий рік в установленому законом порядку;
- посадові особи Загону 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 Уповноваженої особи або до Національного агентства.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО

3.1. Уповноважена особа призначається на посаду та звільняється з посади командиром Львівсько-Волинського ВГРЗ, за погодженням з завідувачем Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Міненергівугілля.

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

Не може бути призначена Уповноваженим особа, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- 3) 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.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це командира загону з одночасним поданням заяви про зняття повноважень Уповноваженого.

3.3. Уповноважений може бути звільнений від обов'язків Уповноваженого достроково в разі:

- 1) розірвання трудового договору з ініціативи Уповноваженого;
- 2) розірвання трудового договору з ініціативи керівництва ЛВ ВГРЗ.

3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

4) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;

5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

б) смерті.

Особа, яка працює на посаді Уповноваженого в юридичній особі, зазначеній у частині другій статті 62 Закону, може бути звільнена за умови надання згоди Національним агентством;

3.4. Про звільнення особи від обов'язків Уповноваженого керівництвом Львівсько-Волинського ВГРЗ повідомляє Сектор з питань запобігання та виявлення корупції Міненерговугілля та Національне агентство протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

3.5. Уповноважена особа Львівсько-Волинського ВГРЗ, підзвітна командирі загону, та підзвітна і підконтрольна завідувачу Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Міненерговугілля.

Уповноважена особа у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, а також Указами Президента України і Постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, цим Положенням, іншими актами законодавства.

3.6. Основними завданнями уповноваженої особи є:

1) підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;

2) надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;

3) участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції;

4) проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;

5) проведення перевірки фактів своєчасності подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, перевірки таких декларацій на наявність конфлікту інтересів, а також здійснення їх логічного та арифметичного контролю;

6) здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;

7) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

3.7. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

1) розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;

2) надає іншим підрозділам загону та окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

3) вживає заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових і службових осіб заgonу, вносить керівникам пропозиції щодо усунення таких ризиків;

4) надає допомогу в заповненні декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, проводить у встановленому законодавством порядку перевірку фактів своєчасності подання зазначених декларацій, їх перевірку на наявність конфлікту інтересів, а також здійснює логічний та арифметичний контроль декларацій;

5) у разі виявлення під час перевірки декларації арифметичних або логічних помилок невідкладно письмово повідомляє про це відповідному суб'єкту декларування для подання ним письмового пояснення та/або виправленої декларації;

6) у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами та працівниками заgonу, а також ознак правопорушення за результатами перевірок декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, інформує в установленому порядку про такі факти командира заgonу, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;

7) веде облік працівників заgonу, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

8) взаємодіє з завідувачем Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Міненерговугілля;

9) розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників заgonу до вчинення корупційних правопорушень;

10) повідомляє у письмовій формі командиру заgonу та завідувачу Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Міненерговугілля та спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами та працівниками підприємства.

3.8. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення нею своїх повноважень, а також покладення на уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі її повноважень чи обмежують виконання покладених на неї завдань, забороняється.

3.9. Уповноважена особа має право:

1) отримувати від інших підрозділів заgonу інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю;

2) отримувати від працівників заgonу усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок), а також щодо виявлених логічних та арифметичних помилок у деклараціях про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру.

3.10. Уповноважена особа проводить або бере участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства.

3.11. Уповноважена особа під час проведення службових розслідувань (перевірок) має право з урахуванням обмежень, установлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень і територій підприємства, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки).

3.12. Уповноважена особа може залучатися до проведення:

1) експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються підприємством, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень;

2) внутрішнього аудиту підприємства в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

3.13. У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства посадовою особою заgonу, Уповноважена особа підприємства вживає такі заходи:

- ініціює в установленому в заgonі порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;

- ініціює в установленому в заgonі 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 заgonу;

- інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

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

4. ПОРЯДОК РЕГУЛЯРНОГО ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПЕРЕД КОМАНДИРОМ ЛЬВІВСЬКО-ВОЛИНСЬКОГО ВГРЗ ТА МІНІСТЕРСТВОМ ЕНЕРГЕТИКИ ТА ВУГІЛЬНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ УКРАЇНИ

4.1. Звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції до Львівсько-Волинського ВГРЗ подається керівнику Львівсько-Волинського ВГРЗ щорічно до 1 лютого, а також на вимогу керівника - протягом року у встановлений ним строк.

4.2. Уповноважений Львівсько-Волинського ВГРЗ забезпечує подання до Міністерства енергетики та вугільної промисловості України інформації про результати роботи щодо запобігання і протидії корупції за відповідний рік у визначений органом управління строк.

5. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

5.1. Загін забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Львівсько-Волинського ВГРЗ. Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.

5.2. Уповноважений аналізує дотримання посадовими особами загалом вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів загалом з питань запобігання корупції шляхом :

- аналізу інформації щодо причетності працівників загалом до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень;

- проведення перевірки своєчасності подання посадовими особами Загалом декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру (далі – декларації), перевірки таких декларацій на наявність конфлікту інтересів та інших порушень;

- проведення службових розслідувань з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, виникнення корупційних ризиків або невиконання вимог антикорупційного законодавства.

5.3. Визначена цим розділом Антикорупційної програми процедура здійснення Уповноваженим контролю може бути деталізована шляхом прийняття організаційно-розпорядчих документів Львівсько-Волинським ВГРЗ в установленому порядку.

6. ПРОЦЕДУРА ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО ТА ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, А ТАКОЖ ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Посадові особи Загалом 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;

- вживати заходи щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Командир загалом протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

Командир загалом, 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 самостійного

виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без подання нею відповідного повідомлення).

У разі існування в особі 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 заgonу не пізніше наступного робочого дня зобов'язана письмово повідомити Уповноважену особу.

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».

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.

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

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється Командиром заgonу 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.

7. ПОРЯДОК ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ, В ТОМУ ЧИСЛІ ПРОЦЕДУРА ПРИТЯГНЕННЯ ДО ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ОСІБ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ВИМОГИ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства посадовою особою заgonу, Уповноважена особа підприємства вживає такі заходи:

- ініціює в установленому в заgonі порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;
- ініціює в установленому в заgonі 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 заgonу;
- інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

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

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ЛЬВІВСЬКО-ВОЛИНСЬКОГО ВГРЗ

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

- у разі необхідності приведення цієї Антикорупційної програми у відповідність із новими актами антикорупційного законодавства (змiнами, внесеними до діючих актів з цих питань);
- з ініціативи Уповноваженого, з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми;
- у випадку з набрання чинності нових актів антикорупційного законодавства чи внесення змін до діючих.

8.2. Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться після їх обговорення на конференції трудового колективу Заgonу.