


ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ДПЗД «Укрінтеренерго»

від 29.05.2015 № 82

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА  
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ  
ДІЯЛЬНОСТІ «УКРІНТЕРЕНЕРГО» НА 2015 РІК**



## ЗМІСТ

№ п/п	
	Терміни та визначення
1.	Загальні положення, сфера застосування та коло осіб, на яких поширюються положення Антикорупційної програми ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО»
2.	Норми професійної етики посадових осіб ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО»
3.	Права та обов'язки посадових осіб та працівників у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО»
4.	Права та обов'язки Уповноваженого
5.	Порядок регулярного звітування Уповноваженого по ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» перед директором ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО»
6.	Порядок здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО»
7.	Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення
8.	Процедура захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення
9.	Процедура інформування Уповноваженого працівниками про виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів
10.	Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників та посадових осіб з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур
11.	Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників підприємства та філії у сфері запобігання і протидії корупції
12.	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
13.	Порядок внесення змін до Антикорупційної програми ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО»

## ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

**Антикорупційна програма** - комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО»;

**антикорупційне законодавство** - Закон України «Про запобігання корупції», інші нормативно-правові акти з питань запобігання корупції,

**локальні акти з питань запобігання корупції** – Антикорупційна програма ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», інші організаційно-розпорядчі чи виробничі документи державного підприємства (філії) з питань запобігання корупції;

**Уповноважений** - посадова особа ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» (філії), 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 ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» (філії), за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність

**корупція** - використання посадовою особою ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» (філії) 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 ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» (філії) 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 ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» (філії)** - працівники до повноважень яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій, в тому числі у разі здійснення таких функцій тимчасово або за спеціальним повноваженням, покладеним на відповідного працівника правомочним органом або правомочною особою;

**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 не вчинення 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 України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене посадовою особою ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» (філії), 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 не вчинення 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 ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО»**

1.1 Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та Виробничої філії ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» Калуська теплоелектроцентраль (надалі – філія).

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 ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії.

1.4 Цю Антикорупційну програму повинні знати всі працівники ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії.

1.5 Відповідальними за реалізацію цієї Антикорупційної програми є Уповноважений від ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та Уповноважений від філії.

## **2 НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» ТА ФІЛІЇ**

2.1 Посадові особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії під час виконання своїх обов'язків повинні дотримувати норм етики і правил поведінки працівників, з урахуванням принципів та обмежень, визначених цією Антикорупційною програмою.

2.2 Під час виконання своїх повноважень посадові особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії зобов'язані:

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

2.2.2 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.

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

2.2.4 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.

2.2.5 Не розголошувати і не використовувати в інший спосіб, ніж визначено законодавством та документами ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових повноважень та обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

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

2.3 Посадові особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» 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 ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії 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 керівника державного підприємства чи начальника філії відповідно або осіб, які їх заміщають.

### **3 ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ПРАЦІВНИКІВ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» ТА ФІЛІЇ**

3.1 Посадові особи та працівники ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії, які виконують роботу та перебувають з державним підприємством у трудових відносинах, зобов'язані:

3.1.1 Не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії.

3.1.2 Утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії.

3.1.3 Невідкладно інформувати Уповноважених ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії відповідно про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії.

3.1.4 Невідкладно інформувати Уповноважених ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії відповідно про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії або іншими особами.

3.1.5 Вживати заходів в межах своєї компетенції щодо припинення корупційного правопорушення та негайно письмово повідомляти про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії.

3.1.6 Невідкладно інформувати Уповноважених ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії відповідно про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

3.2 Посадовим особам ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії забороняється:

3.2.1 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 ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії або кошти в приватних інтересах.

3.2.2 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.

3.2.3 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.

3.3 Посадові особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії зобов'язані:

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

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

3.3.3 Вживати заходів для врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

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

3.3.5 Протягом 30 днів після призначення на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому статтею 36 Закону України «Про запобігання корупції».

3.3.6 Подавати декларацію про доходи, витрати, майно та зобов'язання фінансового характеру за минулий рік в установленому законом порядку.

3.3.7 Протягом 10 календарних днів після відкриття ними чи членом їх сімей валютного рахунку в установі банку-нерезидента повідомити про це уповноважені чинним

законодавством в сфері запобігання та протидії корупції органи та осіб, із зазначенням номера рахунку і місцезнаходження банку-нерезидента.

3.3.8 Протягом 10 календарних днів після отримання ними доходу, придбання майна на суму, що перевищує 50 мінімальних заробітних плат, встановлених на 1 січня відповідного року, повідомити про це уповноважені діючим законодавством в сфері запобігання та протидії корупції органи та особи.

3.4 Посадові особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії 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 Уповноважених ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії відповідно та/або до Національного агентства з питань запобігання корупції.

3.5 Посадові особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії можуть приймати подарунки, які відповідають загально визначеним 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 визначені знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

3.6 Посадові особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно 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 ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» (начальника філії), спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції на підприємстві та філії.

Якщо посадова особа ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або керівника ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» (начальника філії), спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції на підприємстві та філії. 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, керівником ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», начальником філії.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє керівник ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», начальник філії акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує керівник ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», начальник філії або особа, яка відповідно до визначеного в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії порядку уповноважена на виконання обов'язків керівника або начальника філії у разі їх відсутності.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки, зберігаються в уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції на підприємстві та філії.

Про виникнення обставин, передбачених цим пунктом Антикорупційної програми, посадові особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії не пізніше наступного робочого дня зобов'язані письмово інформувати уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції на підприємстві та філії.

Уповноважені посадові особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» (філії) забезпечують 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 3.5 цієї Антикорупційної програми.

У випадку наявності в посадовій особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого підприємства (філії) або до територіального органу Національного агентства.

#### **4 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНИХ**

4.1 Уповноважені ДПЗД «Укрінтеренерго» та філії є посадовими особами державного підприємства та філії, призначаються керівником ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» (начальником філії) або особою, яка його заміщає відповідно до законодавства України про працю.

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

4.3 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.

Несумісною з діяльністю Уповноваженого 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 ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це керівника ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та начальника філії відповідно.

4.4 Головним завданням Уповноважених є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції та забезпечення дотримання правил етичної поведінки в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії. Функції Уповноваженого визначені цією Антикорупційною програмою.

4.5 Уповноважений реалізує свої повноваження безпосередньо та через працівників ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії.

4.6 Для забезпечення виконання покладених на нього функцій і завдань Уповноважені мають право:

4.6.1 Отримувати від працівників ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії 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 ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії з цих питань; під час проведення службових розслідувань (перевірок) та щодо виявлених помилок у деклараціях про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру).

4.6.2 Отримувати від структурних підрозділів ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії інформацію та матеріали, в тому числі засвідчені належним чином копії або оригінали документів, матеріалів щодо проведення ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії закупівель, що необхідні для виконання покладених на них завдань та функцій, в тому числі з обмеженим доступом.

4.6.3 Вилучати оригінали або у разі їх відсутності копії наявних в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії матеріалів та документів, що можуть свідчити про

порушення працівниками ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії антикорупційного законодавства, внутрішніх документів ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії з цих питань.

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

4.6.5 Отримувати доступ на склади, виробничі та інші приміщення ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії, якщо це необхідно для виконання покладених на них завдань та функцій.

4.6.6 Отримувати доступ до наявних в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії електронних засобів зберігання і обробки інформації та у разі необхідності вимагати від уповноважених працівників ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії оформлення відповідних документів на паперовому носії.

4.6.7 Залучати до проведення перевірок та службових розслідувань працівників інших структурних підрозділів ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії.

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

4.6.9 Ініціювати перед уповноваженими посадовими особами та органами влади питання про притягнення працівників ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії до відповідальності, в тому числі звільнення з займаних посад, за порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії з цих питань.

## **5 ПОРЯДОК РЕГУЛЯРНОГО ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПО ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» ПЕРЕД ДИРЕКТОРОМ ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО»**

5.1 Уповноважений по філії подає Уповноваженому по ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» звітність про результати роботи наростаючим підсумком за формою, визначеною підприємством в установленому порядку, до 15 числа місяця, наступного за звітним півріччям.

5.2 Уповноважений по ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» забезпечує формування звіту про результати заходів із запобігання і протидії корупції в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» з урахуванням наданих Уповноваженим по філії даних.

5.3 Звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» за календарних рік подається керівнику ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» або особі, яка його заміщає щорічно до 10 лютого, наступного за звітним роком, а на вимогу керівника ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» - протягом року у встановлений ним строк з урахуванням строку, необхідного на підготовку необхідного звіту.

5.4 Уповноважений по ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» забезпечує подання до Міністерства енергетики та вугільної промисловості України інформації про результати роботи щодо запобігання і протидії корупції в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» за відповідний рік чи інший звітний період у визначений міністерством строк.

## **6 ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО»**

6.1 ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії. Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечують Уповноважені по ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.

6.2 Аналіз дотримання посадовими особами ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженими шляхом:



6.2.1 Аналізу інформації щодо причетності працівників ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

6.2.2 Дослідження окремих сфер діяльності ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків.

6.2.3 Проведення антикорупційної експертизи організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії.

6.2.4 Проведення перевірки своєчасності подання посадовими особами ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру (далі – декларації), перевірки таких декларацій на наявність конфлікту інтересів та інших порушень.

6.2.5 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.

6.2.6 Проведення перевірки організації роботи із запобігання корупції у філії.

6.3 Для перевірки даних щодо можливої причетності працівників ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може:

- здійснюватися запит документів та пояснень, проводиться попередній аналіз отриманих відомостей;

- проводиться фактичний огляд необхідних речей, застосовуватися інші методи фактичного контролю в межах повноважень;

- аналізуватися інша інформація, отримана від працівників ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії, громадськості, фізичних чи юридичних осіб, засобів масової інформації чи інших джерел.

Про підтвердження за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність працівників ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії до порушень антикорупційного законодавства Уповноважені інформують керівника ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» чи начальника філії або осіб, які їх замінюють відповідно шляхом подання службової записки. При цьому за необхідності може бути ініційовано необхідність застосування інших методів контролю (проведення перевірки діяльності структурного підрозділу, службового розслідування тощо).

6.4 Дослідження окремих сфер діяльності ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії здійснюється Уповноваженими з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків на засадах, визначених пунктом 6.3 цієї Антикорупційної програми.

6.5 Антикорупційна експертиза може проводитися Уповноваженими з власної ініціативи або за дорученням керівника ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» чи начальника філії або осіб, які їх замінюють. Антикорупційна експертиза полягає в дослідженні організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

До таких факторів можуть бути віднесені:

- відсутність чітких процедур прийняття рішення (обчислення певних сум) та вказівки на уповноважених осіб;

- закріплення невиправдано широкого кола повноважень посадової особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії;

- відсутність виключного переліку (наявність часткового переліку) підстав для прийняття рішення;

- відсутність вказівки про необхідність обґрунтування обраного варіанту вирішення питань;

- наявність у договорах положень про підвищену в порівнянні з визначеною законодавством відповідальність ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії у разі невиконання умов договору;

- відсутність (або послаблення) в договорах відповідальності контрагентів ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії у порівнянні з законодавчо визначеною межею;
- інші фактори.

У разі виявлення таких факторів за результатами антикорупційної експертизи, проведеної з власної ініціативи, складається довідка довільної форми, у якій викладається зміст виявлених факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, а також пропозиції щодо їх усунення. Довідка надається керівнику ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», начальнику філії відповідно для розгляду та прийняття рішення.

Результати антикорупційної експертизи, проведеної за дорученням керівника ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», начальника філії, оформляються у вигляді службової записки, яка надається ініціатору експертизи в установленому в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії порядку.

6.6 Уповноваженими здійснюється перевірка поданих посадовими особами ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії декларацій в установленому уповноваженим органом влади порядку.

6.7 Службові розслідування проводяться Уповноваженими у порядку, встановленому організаційно-розпорядчими та виробничими документами ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії.

6.8 Під час проведення перевірки, як самостійного контрольного заходу, Уповноваженими аналізується діяльність відповідного відокремленого чи структурного підрозділу ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії на предмет дотримання його працівниками вимог антикорупційного законодавства.

Під час проведення перевірки Уповноважені застосовують в межах своєї компетенції заходи документального та фактичного контролю.

Результати перевірки оформлюються актом, який складається у двох примірниках, один з яких залишається у справах Уповноважених, а другий надається підрозділу, щодо діяльності якого проводилася перевірка.

Уповноважені забезпечують реалізацію матеріалів перевірки в межах наданих їм повноважень, зокрема інформують керівника ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», начальника філії відповідно, забезпечують інформування правоохоронних органів для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

Перевірка організації роботи із запобігання корупції в структурних підрозділах проводиться згідно з процедурою, визначеною абзацами першим-п'ятим цього пункту Антикорупційної програми.

6.9 До виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії можуть залучатися громадські організації, а також незалежні експерти, зокрема для проведення аудиту.

6.10 Визначена цим розділом Антикорупційної програми процедура здійснення Уповноваженими контролю може бути деталізована шляхом прийняття організаційно-розпорядчих чи виробничих документів ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії в установленому порядку.

## **7 УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИХ ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ЇХ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ АБО ПРО ВЧИНЕНІ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЧИ ОСОБАМИ КОРУПЦІЙНІ АБО ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

7.1 Про можливі порушення антикорупційного законодавства в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії та/або про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень працівники ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії можуть повідомляти Уповноважених. Така інформація оформляється в письмовому вигляді, підписується працівником ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії із зазначенням дати та надається Уповноваженим.

7.2 Для повідомлення про випадки, зазначені у пункті 7.1 цієї Антикорупційної програми, працівниками ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії можуть також бути використанні такі шляхи як:

- «скринька довіри», яка може бути розміщена на офіційному веб-сайті ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО»;
- телефонна лінія для повідомлення про випадки корупції в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО»;
- абонентська скринька для повідомлень про можливі порушення антикорупційного законодавства (у разі її наявності);
- інші шляхи.

Інформація на «скриньку довіри», телефонну лінію та абонентську скриньку може бути надана без зазначення авторства (анонімно).

Порядок роботи з повідомленнями (з інформацією), що надходить на електронну адресу «скриньки довіри» та телефонну лінію, визначається локальними нормативними актами ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО».

7.3 Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

7.4 Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства розглядається Уповноваженими у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, за рішенням керівника ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», начальника філії відповідно термін його розгляду може бути подовжений до тридцяти днів від дня його отримання.

Для перевірки викладеної в повідомленні інформації Уповноважені вправі ініціювати в установленому порядку застосування передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю.

7.5 У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства Уповноважені забезпечують подання керівнику ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», начальнику філії пропозицій щодо вжиття заходів для:

- припинення виявленого порушення та усунення його наслідків;
- притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності;
- інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення.

7.6 Уповноважені не вправі розголошувати інформацію, отриману від працівників ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії відповідно до цього Розділу Антикорупційної програми, крім випадків, визначених законодавством.

## **8 ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

8.1 ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філія забезпечує визначені законодавством умови для захисту працівників підприємства та філії, які надають допомогу в запобіганні та протидії корупції в діяльності ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії (далі – викривач).

8.2 Працівник Компанії, що надає допомогу в запобіганні та протидії корупції в Компанії, не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства іншою особою.

8.3 Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом.

8.4 При наявності загрози життю, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог антикорупційного законодавства, викривач може:

- повідомити Уповноваженого ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» або філії для подальшого інформування правоохоронних органів згідно з законом;
- поінформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві".

## **9 ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО ТА ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, А ТАКОЖ ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

9.1 Посадові особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії зобов'язані:

- 1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 2) 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;
- 3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 4) вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

9.2 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.

9.3 Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів 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).

9.4 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 ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії не пізніше наступного робочого дня зобов'язана письмово повідомити Уповноваженого.

9.5 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».

9.6 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.

9.7 Посадова особа ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» та філії, 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.

9.8 Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється керівником ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», начальником філії (особами, що їх заміщають) в межах їх 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.

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

9.10 Керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів, надає керівнику ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», начальнику філії 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 по підприємству чи філії.

Керівник структурного підрозділу вправі звернутися до Уповноваженого по підприємству чи філії для отримання попередніх консультацій з питання вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

9.11 Посадові особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії протягом 30 днів після призначення на посаду зобов'язані передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права шляхом укладання договору у порядку, встановленому статтею 36 Закону України «Про запобігання корупції».

У такому випадку посадовим особам забороняється:

- передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї;
- укладати договори, відповідно до яких здійснюється передача в управління іншій особі належних їм підприємств та корпоративних прав, із суб'єктами підприємницької діяльності, торговцями цінними паперами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени сім'ї таких осіб.

Посадові особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії в одnodенний термін після передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав зобов'язані письмово повідомити про це:

- Національне агентство із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору;
- Уповноваженого з наданням копії листа про направлення інформації до Національного агентства та копії укладеного договору.

## **10 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ З ПИТАНЬ ЗАСТОСУВАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТИВ І ПРОЦЕДУР**

10.1 У разі наявності проблем з питань розуміння змісту чи процедури виконання окремих норм антикорупційного законодавства працівники та посадові особи ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії вправі звернутись за отриманням усного чи письмового роз'яснення до Уповноваженого.

10.2 Письмовий запит може оформлятися одним з таких способів:

- листом у довільній формі, що підписується особою із зазначенням дати та надається Уповноваженому в установленому в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії порядку;
- службовою запискою за підписом керівника структурного підрозділу, у якому працює особа, що реєструється та надається Уповноваженому в установленому в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії порядку.

10.3 Уповноважений надає роз'яснення не пізніше ніж протягом 3 робочих днів з дня отримання запиту.

Про неможливість надання відповіді у такий строк (зокрема, через необхідність дослідження додаткових матеріалів, направлення запитів до органів влади та за наявності інших об'єктивних обставин) Уповноважений інформує ініціатора запиту у строк, зазначений в абзаці першому цього пункту Антикорупційної програми, із зазначенням терміну надання остаточної відповіді.

10.4 Посадові особи та працівники ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії мають право звертатись за отриманням консультації до Уповноваженого. Усне індивідуальне консультування Уповноваженим посадових осіб ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії проводиться у порядку, встановленому Уповноваженим.

## **11 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА ТА ФІЛІЇ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ**

11.1 Уповноважений забезпечує надання до структурного підрозділу ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії, до компетенції яких віднесено здійснення заходів з підвищення кваліфікації працівників, пропозицій щодо включення до плану проведення підвищення кваліфікації працівників ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії питань із запобігання і протидії корупції.

11.2 Уповноважений вправі ініціювати перед керівником ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», начальником філії питання необхідності проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії, підвищення розуміння окремих його вимог.

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

## **12 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**

12.1 У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства посадовою особою ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії Уповноважений вживає таких заходів:

- ініціює в установленому в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;

- ініціює в установленому в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії 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 ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії;

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

12.2 Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на посадових осіб ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії порядку.

## **13 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО»**

13.1 Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться в установленому в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО» порядку з урахуванням особливостей, визначених цим розділом Антикорупційної програми.

13.2 Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситись у таких випадках:

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

13.2.2 З ініціативи Уповноваженого, керівника ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», керівників структурних підрозділів підприємства, начальника філії з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми.

13.3 Внесення змін до Антикорупційної програми здійснюється протягом 3 місяців з дня набрання чинності нових актів антикорупційного законодавства чи внесення змін до діючих.

13.4 Зміни до Антикорупційної програми можуть вноситись у разі, якщо їх зміст не суперечить вимогам діючого антикорупційного законодавства.

Пропозиції щодо удосконалення цієї Антикорупційної програми подаються в письмовому вигляді в установленому в ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії порядку.

За результатами розгляду таких пропозицій ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», не пізніше ніж протягом 3 місяців з дня їх отримання забезпечує:

- внесення змін до Антикорупційної програми;
- надання відповіді ініціатору змін з обґрунтуванням недоцільності чи неможливості їх внесення.

13.5 Зміни до цієї Антикорупційної програми оприлюднюються на сайті ДПЗД «УКРІНТЕРЕНЕРГО», філії не пізніше ніж протягом 10 календарних днів з дня їх прийняття в установленому порядку.

