

ЗАТВЕРДЖЕНО:

 С.В. Кубраков

Наказ

№ 66 від «23» листопада 2018 року

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

НПП «ДЕСНЯНСЬКО-СТАРОГУТСЬКИЙ»

1. Сфера застосування антикорупційної програми НП «Деснянсько-Старогутський» та коло осіб, на які поширюються її положення.

Антикорупційна програма розроблена на підставі Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції» інших законів та нормативно-правових актів України.

Положення антикорупційної програми НП «Деснянсько-Старогутський» поширюються на всіх осіб, що мають намір вступити у трудові відносини з НП «Деснянсько-Старогутський», перебувають у трудових відносинах з НП «Деснянсько-Старогутський» чи припинили трудові відносини з НП «Деснянсько-Старогутський».

У антикорупційній програмі НП «Деснянсько-Старогутський» терміни та визначення вживаються у наступних значеннях:

НП «Деснянсько-Старогутський» - національний природний парк «Деснянсько-Старогутський»;

Працівник НП «Деснянсько-Старогутський» – будь-яка особа, що перебуває в трудових відносинах з НП «Деснянсько-Старогутський»;

Уповноважений НП «Деснянсько-Старогутський» - посадова особа, відповідальна за запобігання корупції у НП «Деснянсько-Старогутський» та виконання антикорупційної програми на НП «Деснянсько-Старогутський»;

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

України «Про запобігання корупції» (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 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

корупція - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», 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 Закону України «Про запобігання корупції», 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 України «Про запобігання корупції», 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.

2. Вичерпний перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування), зокрема порядок проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності НПП «Деснянсько-Старогутський».

Антикорупційні заходи, які проводить НПП «Деснянсько-Старогутський» під час здійснення господарської діяльності:

- аналіз стану виконання Закону України «Про запобігання корупції»;
- перевірку працівників щодо виконання ними вимог Закону України «Про запобігання корупції»;
- заслуховує звіти працівників на нарадах про стан дотримання антикорупційного законодавства в підрозділах;
- проводить роботу з профілактики корупції;
- поповнює та систематично оновлює антикорупційні матеріали, доводить їх до відому працівників НПП «Деснянсько-Старогутський»;
- у разі виявлення корупційного правопорушення припиняє його.

В своїй діяльності працівники НПП «Деснянсько-Старогутський» керуються посадовими та/або робочими інструкціями та/або нормами чинного законодавства України, працівникам забороняється порушувати вимоги посадових, робочих інструкцій, наказів, розпоряджень та регламентів НПП «Деснянсько-Старогутський», а також вимог антикорупційного та іншого законодавства України.

Працівники НПП «Деснянсько-Старогутський» зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю НПП «Деснянсько-Старогутський»;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю НПП «Деснянсько-Старогутський»;
- невідкладно інформувати Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» або директора НПП «Деснянсько-Старогутський» про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю НПП «Деснянсько-Старогутський»;
- невідкладно інформувати Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» або директора НПП «Деснянсько-Старогутський» про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;
- невідкладно інформувати Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» та/чи директора про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

Заходи, які вживають співробітники НПП «Деснянсько-Старогутський» у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка.

У разі надходження до працівника НПП «Деснянсько-Старогутський» пропозиції щодо надання йому неправомірної вигоди, такий працівник зобов'язаний відмовитись від її отримання, про що протягом 3-х робочих годин повідомити Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» .

У разі дарування працівнику НПП «Деснянсько-Старогутський» подарунку - грошових коштів або іншого майна, переваги, пільги, послуги, які надають безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової, що пов'язано із виконанням покладених НПП «Деснянсько-Старогутський» на працівника, такий працівник зобов'язаний відмовитись від його отримання, про що не пізніше ніж на наступний робочий день повідомити Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» .

Повідомлення уповноваженому НПП «Деснянсько-Старогутський» надається у вигляді службової записки, яку працівник оформляє самостійно та за його бажанням без реєстрації в журналі вихідної кореспонденції НПП «Деснянсько-Старогутський» .

У випадку неможливості здійснити повідомлення протягом вказаного терміну, таке повідомлення здійснюється відразу після усунення перешкод чи обставин, які унеможлилювали здійснити повідомлення протягом визначеного терміну.

Шляхи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів:

- позбавлення приватного інтересу, з приводу якого виник конфлікт інтересів;
- усунення працівника НПП «Деснянсько-Старогутський» від прийняття рішення (участі в прийнятті рішення) або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів;
- переведення працівника НПП «Деснянсько-Старогутський» на іншу посаду або його звільнення із займаної посади;
- прийняття рішення або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів під зовнішнім контролем.

3. Норми професійної етики працівників НПП «Деснянсько-Старогутський». Обов'язки посадових осіб НПП «Деснянсько-Старогутський» при виконанні службових повноважень.

При виконанні працівниками НПП «Деснянсько-Старогутський» службових повноважень, працівник зобов'язаний дотримуватись посадових, робочих інструкцій, наказів, розпоряджень та регламентів НПП «Деснянсько-Старогутський», а також вимог антикорупційного та іншого законодавства України.

Посадові особи НПП «Деснянсько-Старогутський» зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю НПП «Деснянсько-Старогутський»;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю НПП «Деснянсько-Старогутський»;
- невідкладно інформувати Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» або директора НПП «Деснянсько-Старогутський» про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю НПП «Деснянсько-Старогутський»;
- невідкладно інформувати Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» та/чи директора про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;
- невідкладно інформувати Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» та/чи директора про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

4. Права і обов'язки працівників та засновників НПП «Деснянсько-Старогутський» у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності юридичної особи.

Обов'язки посадових та службових осіб НПП «Деснянсько-Старогутський», інших осіб, які виконують роботу та перебувають з НПП «Деснянсько-Старогутський» у трудових відносинах:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю НПП «Деснянсько-Старогутський»;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю НПП «Деснянсько-Старогутський»;
- невідкладно інформувати Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» або Директора НПП «Деснянсько-Старогутський» про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю НПП «Деснянсько-Старогутський»;
- невідкладно інформувати Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» та/чи директора про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;
- невідкладно інформувати Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» та/чи директора про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

Права посадових та службових осіб НПП «Деснянсько-Старогутський», осіб, які виконують роботу та перебувають з юридичною особою у трудових відносинах та інших осіб.

Працівник НПП «Деснянсько-Старогутський» крім прав, наданих йому Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами та нормативно-правовими актами України, має право:

- відмовитись від виконання вказівки (розпорядження, наказу тощо) про вчинення корупційного діяння, отримання протиправної вигоди чи подарунку;
- працівник НПП «Деснянсько-Старогутський» має право бути переведений за власною згодою на інше місце роботи, у інший підрозділ чи місто (село), на посаду не нищу від тої на якій перебував працівник із посадовим окладом не нижчим чим був у працівника;

- отримання усної чи письмової консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур пов'язаних з діяльністю НПП «Деснянсько-Старогутський»;
- на нерозголошення наданої ним конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

5. Права і обов'язки Уповноваженого як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції, та підпорядкованих йому працівників.

Уповноважений є посадовою особою НПП «Деснянсько-Старогутський», що призначається протоколом загальних зборів учасників (засновників) або наказом відповідно до законодавства про працю директором або учасниками (засновниками) у порядку передбаченому ухваленію антикорупційною програмою.

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 на посаду Уповноваженого 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 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 юридичної особи.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це директора НПП «Деснянсько-Старогутський» з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

Уповноважений може бути звільнений з посади достроково в разі:

- розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;

- розірвання трудового договору з ініціативи апарату управління НПП «Деснянсько-Старогутський» або його учасників (засновників);
- 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;
- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- смерті.

Про звільнення особи з посади Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» директор письмово повідомляє Національне агентство протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

Права Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» визначаються згідно чинного законодавства, до яких обов'язково відноситься право:

- отримувати пояснення від працівників НПП «Деснянсько-Старогутський», під час проведення Уповноваженим НПП «Деснянсько-Старогутський» перевірки інформації про факти підбурення працівників НПП «Деснянсько-Старогутський» до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- безперешкодно входити до будь-яких приміщень НПП «Деснянсько-Старогутський» та на території, які належать НПП «Деснянсько-Старогутський» або використовуються для господарської діяльності НПП «Деснянсько-Старогутський»;
- безперешкодно робити копії документів необхідних для виконання покладених на Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» обов'язків.

Обов'язки Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» визначаються згідно чинного законодавства, до яких обов'язково відноситься:

- здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми працівниками НПП «Деснянсько-Старогутський»;

- проведення профілактичної роботи на НПП «Деснянсько-Старогутський» у сфері запобігання і виявлення корупції;
- проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників НПП «Деснянсько-Старогутський» з питань антикорупційного законодавства;
- вживати заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів серед працівників НПП «Деснянсько-Старогутський» ;
- надавати усні та письмові консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур;
- здійснення збору, обробку та перевірку інформації про факти підбурення працівників НПП «Деснянсько-Старогутський» до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- забезпечення збереження конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;

Виконує інші функції та обов'язки покладені на Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» антикорупційною програмою НПП «Деснянсько-Старогутський».

6. Порядок звітування Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» перед Мінприроди

Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» на письмовий запит Мінприроди готує звіт про виконання антикорупційної програми НПП «Деснянсько-Старогутський».

7. Порядок здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності НПП «Деснянсько-Старогутський», а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

Оцінка результатів здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми надається загальним зборам учасників (засновників) НПП «Деснянсько-Старогутський» за результатами розгляду звіту про виконання антикорупційної програми НПП «Деснянсько-Старогутський».

Прийняті рішення та/чи зауваження надані за результатом розгляду звіту про виконання антикорупційної програми НПП «Деснянсько-Старогутський» є обов'язковими до

виконання працівниками НПП «Деснянсько-Старогутський» та уповноваженим НПП «Деснянсько-Старогутський».

8. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

Інформація яка надійшла до Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень є конфіденційною, та може бути розголошена чи передана третім особам (апарат управління НПП «Деснянсько-Старогутський» правоохоронні органи чи ін.) виключно у передбачених законом випадках. Особа у т.ч. Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський», за протиправне розголошення конфіденційної інформації може бути притягнута до кримінальної, адміністративної чи дисциплінарної відповідальності за її розголошення відповідно до вимог чинного законодавства.

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

В НПП «Деснянсько-Старогутський» запроваджуються персональна відповідальність Уповноваженого за збереження конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

З метою уникнення настання негативних наслідків, пов'язаних з розголошенням конфіденційної інформації в НПП «Деснянсько-Старогутський» згідно норм чинного законодавства України:

- працівник, який повідомив про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення може бути переведений за власною згодою на інше місце роботи;
- інші працівники НПП «Деснянсько-Старогутський» у тому числі посадові особи несуть персональну відповідальність за розголошення конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, що їм стало відомо під час виконання покладених на них службових чи робочих обов'язків.

10. Процедура інформування Уповноваженого працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів.

Терміни та порядок інформування про реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

Працівник НПП «Деснянсько-Старогутський» зобов'язаний протягом 2 робочих днів, але не пізніше як до прийняття рішення чи вчинення діяння в стані конфлікту інтересів, повідомити Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» про реальний чи потенційний конфлікт інтересів. Повідомлення надається письмово у вигляді службової записки, та за бажанням працівника може не реєструватись у журналі вихідної кореспонденції підрозділу у якому працює працівник.

Повідомлення може надаватись наручно безпосередньо Уповноваженому НПП «Деснянсько-Старогутський» направлятись йому факсом чи направлятись на електронну скриньку Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський».

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється Уповноваженим НПП «Деснянсько-Старогутський» за погодженням із директором.

До зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів можуть залучатись інші працівники НПП «Деснянсько-Старогутський» у тому числі без повідомлення їх усіх обставин справи.

Заходи щодо вирішення конфлікту інтересів.

- позбавлення приватного інтересу, з приводу якого виник конфлікт інтересів;
- усунення працівника НПП «Деснянсько-Старогутський» від прийняття рішення (участі в прийнятті рішення) або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів;
- переведення працівника НПП «Деснянсько-Старогутський» на іншу посаду або його звільнення із займаної посади;
- прийняття рішення або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів під зовнішнім контролем.

11. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників НПП «Деснянсько-Старогутський» з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.

Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур може надавати усні та письмові консультації пов'язані з діяльністю НПП «Деснянсько-Старогутський».

Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» не може відмовити у наданні консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, якщо вони

пов'язані з діяльністю НПП «Деснянсько-Старогутський». Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» не несе відповідальності за надані консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, пов'язаних з діяльністю НПП «Деснянсько-Старогутський» якщо в законодавстві відсутній конкретний механізм дій чи напрацьована практика з даного виду правовідносин.

Терміни та порядок отримання усної консультації від Уповноваженого.

Усна консультація надається під час особистої зустрічі працівника з Уповноваженим НПП «Деснянсько-Старогутський».

Допускається надання усної консультації по телефону.

Усна консультація надається у строк не більше трьох робочих днів, але не пізніше ніж настане подія з якою пов'язано необхідність застосування працівником консультаційних відомостей.

Терміни надання усної консультації можуть бути продовжені на строк до одного місяця, якщо Уповноваженому НПП «Деснянсько-Старогутський» необхідно провести поглиблений аналіз окремих аспектів законодавчого регулювання запитуваної інформації (консультації) чи отримання відповідей від третіх осіб.

Про продовження термінів надання усної консультації Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» повідомляє працівника в терміни визначені для надання усної консультації.

З метою надання об'єктивної консультації Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» може звертатись за інформацією до інших працівників, підрозділів НПП «Деснянсько-Старогутський» та третіх осіб.

Терміни та порядок отримання письмової консультації від Уповноваженого.

Запит на письмову консультацію надається Уповноваженим НПП «Деснянсько-Старогутський» у вигляді службової записки.

Службова записка з запитом про надання консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур може надаватись Уповноваженим НПП «Деснянсько-Старогутський» особисто, через канцелярію НПП «Деснянсько-Старогутський», шляхом направлення її факсом чи на електронну скриньку Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський». Письмова консультація надається у строк не більше семи робочих днів, але не пізніше ніж настане подія з якою пов'язано необхідність застосування працівником консультаційних відомостей.

Терміни надання письмової консультації можуть бути продовжені на строк до одного місяця, якщо Уповноваженому НПП «Деснянсько-Старогутський» необхідно провести поглиблений аналіз окремих аспектів законодавчого регулювання запитуваної інформації (консультації) чи отримання відповідей від третіх осіб.

Про продовження термінів надання письмової консультації Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» повідомляє працівника в терміни визначені для надання письмової консультації.

З метою надання об'єктивної консультації Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» може звертатись за інформацією до інших працівників, підрозділів НПП «Деснянсько-Старогутський» та третіх осіб.

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

Форма проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників.

Підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції за необхідністю може проводитись Уповноваженим НПП «Деснянсько-Старогутський» шляхом проведення семінарів, навчань в НПП «Деснянсько-Старогутський».

У разі проведення семінарів навчань періодичного підвищення кваліфікації працівників Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» попередньо складає графік.

Графік проведення семінарів навчань періодичного підвищення кваліфікації працівників затверджується директором.

Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» про проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників попереджає директора за 14 днів з наданням йому повного комплексу матеріалів навчань.

З врахуванням забезпечення безперебійного виробничого процесу періодичне підвищення кваліфікації працівників у підрозділі може здійснюватись по групах чи поетапно.

13. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення антикорупційної програми.

Порядок притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.

До працівників, які порушують положення антикорупційної програми НПП «Деснянсько-Старогутський» можуть застосовуватись дисциплінарні стягнення у вигляді:

- оголошення догани;
- звільнення;
- інші дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства.

По кожному факту виявленого порушення положення антикорупційної програми НПП «Деснянсько-Старогутський» від працівника отримується пояснення.

При обранні виду стягнення враховуються ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок і попередню роботу працівника.

Стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під розписку або оголошується на нараді НПП «Деснянсько-Старогутський».

14. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, зокрема, інформування уповноважених державних органів, проведення внутрішніх розслідувань.

Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» за результатом розгляду інформації про факти підбурення працівників НПП «Деснянсько-Старогутський» до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення працівниками НПП «Деснянсько-Старогутський» корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень доповідає директору НПП «Деснянсько-Старогутський».

Після отримання інформації про факти підбурення працівників НПП «Деснянсько-Старогутський» до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення працівниками НПП «Деснянсько-Старогутський» корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» проводить перевірку (службове розслідування) викладених фактів.

В ході проведення перевірки (службового розслідування) Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» проводить збір інформації у вигляді пояснень, довідок, службових записок та інших документів, які мають значення для справи.

Перевірка може здійснюватись Уповноваженим НПП «Деснянсько-Старогутський» одноосібно та/або комісією. Комісія скликається за рішенням директора або загальних зборів, головою комісії обов'язково є Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський».

Термін проведення перевірки (службового розслідування) один місяць з дня наступного за днем отримання повідомлення про факти підбурення працівників НПП «Деснянсько-

Старогутський» до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення працівниками НПП «Деснянсько-Старогутський» корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

Термін проведення перевірки може бути продовжено на строк до 45 днів.

У зв'язку із прийняттям рішення про продовження строку проведення перевірки (службового розслідування) Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» готує директору НПП «Деснянсько-Старогутський» доповідь у вигляді службової записки в якій викладає обґрунтовані підстави продовження термінів перевірки.

За результатами проведеної перевірки (службового розслідування) складається звіт у вигляді службової записки.

В звіті зазначаються обставини, які перевірялись, виявлені в ході перевірки факти та висновок. В звіті про проведену перевірку (службове розслідування) вказуються рекомендації, щодо звільнення чи притягнення працівників НПП «Деснянсько-Старогутський» до відповідальності та шляхи усунення наслідків корупційних дій, якщо такі мали місце.

Суб'єкти, яких працівник повинен негайно повідомити про факт корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення:

Працівник НПП «Деснянсько-Старогутський» про факт корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення у терміни визначені антикорупційною програмою НПП «Деснянсько-Старогутський» повідомляє Уповноваженого НПП «Деснянсько-Старогутський» та/чи директора НПП «Деснянсько-Старогутський».

15. Порядок внесення змін до антикорупційної програми.

Зміни до антикорупційної програми НПП «Деснянсько-Старогутський» затверджуються наказом директора НПП «Деснянсько-Старогутський».

Ініціатором внесення змін можуть бути:

- Директор НПП «Деснянсько-Старогутський»;
- Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський».

Уповноважений НПП «Деснянсько-Старогутський» Вертецький П.І. Вертолецкий