

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Ізмаїльського УВГ
від «18» березня 2019 року № 62

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ДП «ІЗМАЇЛЬСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ВОДНОГО
ГОСПОДАРСТВА»

місто Ізмаїл
2019 рік

Зміст

Преамбула

Розділ 1. Загальні положення.

Розділ 2. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми.

Розділ 3. Антикорупційні заходи у діяльності ДП «Ізмаїльське управління водного господарства» (далі – ДП «Ізмаїльське УВГ»).

Розділ 4. Норми професійної етики працівників ДП «Ізмаїльське УВГ».

Розділ 5. Права і обов'язки працівників (крім Уповноваженого) ДП «Ізмаїльське УВГ».

Розділ 6. Права і обов'язки Уповноваженого.

Розділ 7. Порядок звітування Уповноваженого перед учасниками ДП «Ізмаїльське УВГ».

Розділ 8. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів.

Розділ 9. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог.

Розділ 10. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

Розділ 11. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ДП «Ізмаїльське УВГ».

Розділ 12. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим.

Розділ 13. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в ДП «Ізмаїльське УВГ».

Розділ 14. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми.

Розділ 15. Порядок проведення внутрішніх розслідувань.

Розділ 16. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми.

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Державне підприємство «Ізмаїльське УВГ» проголошує, що її працівники, посадові особи, керівник у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, в тому числі органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом нульової терпимості до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх законних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції та пов'язаним з нею діям.

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ».

1.2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та Типовою Антикорупційною програмою.

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

1.4. Антикорупційну програму затверджено наказом керівника ДП «Ізмаїльське УВГ».

1.5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб ДП «Ізмаїльське УВГ».

Розділ 2. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми.

2.1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками ДП «Ізмаїльське УВГ», включаючи посадових осіб усіх рівнів, керівника.

2.2. Антикорупційна програма також застосовується ДП «Ізмаїльське УВГ» у її правовідносинах із діловими партнерами, в тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

2.3. Відповідальними за виконання (реалізацію) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень є:

- 1) начальник ДП «Ізмаїльське УВГ» (далі – начальник);
- 2) посадові особи ДП «Ізмаїльське УВГ» всіх рівнів (далі – посадові особи);
- 3) посадова особа ДП «Ізмаїльське УВГ», відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми – Уповноважений, правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;
- 4) інші працівники ДП «Ізмаїльське УВГ» – у випадках, прямо визначених в Антикорупційній програмі.

Розділ 3. Антикорупційні заходи у діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ».

3.1. ДП «Ізмаїльське УВГ» забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

3.2. Антикорупційні заходи включають:

- 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ»;
- 2) антикорупційні стандарти і процедури.

3.2.1. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ДП «Ізмаїльське УВГ» є:

- 1) вступний інструктаж для нових працівників щодо змісту Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;
- 3) антикорупційне застереження в правочинах, трудових договорах, положеннях про структурні підрозділи, посадових інструкціях працівників ДП «Ізмаїльське УВГ»;
- 4) критерії обрання ділових партнерів ДП «Ізмаїльське УВГ»;
- 5) обмеження щодо підтримки ДП «Ізмаїльське УВГ» політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
- 6) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
- 7) здійснення Уповноваженим та іншими посадовими особами функцій щодо запобігання корупції;
- 8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 9) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників та посадових осіб;
- 10) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 11) обмеження щодо подарунків;
- 12) нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми відокремленими підрозділами ДП «Ізмаїльське УВГ».

Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ».

3.3. ДП «Ізмаїльське УВГ» не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

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

3.5. Оцінка корупційних ризиків в ДП «Ізмаїльське УВГ» проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків.

Порядок діяльності та склад комісії, затверджується начальником.

До складу комісії входять: Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів ДП «Ізмаїльське УВГ», а також працівники, визначені керівником за погодженням з Уповноваженим.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого, до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники ДП «Ізмаїльське УВГ», а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків в ДП «Ізмаїльське УВГ».

3.6. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності керівника, посадових осіб та працівників ДП «Ізмаїльське УВГ».

3.7. Корупційні ризики у діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ», поділяються на внутрішні та зовнішні.

3.7.1. Внутрішні корупційні ризики знаходяться в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ».

3.7.2. Зовнішні корупційні ризики знаходяться у діяльності ділових партнерів, в тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими ДП «Ізмаїльське УВГ» перебуває у ділових правовідносинах.

3.8. За результатами ідентифікації корупційних ризиків здійснюється їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами у порядку, визначеному положенням про комісію.

3.9. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ» комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

3.9.1. Звіт складається за формою і структурою, визначеною положенням про комісію.

3.9.2. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається керівнику ДП «Ізмаїльське УВГ» і повинен містити:

- 1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- 2) оцінку виявлених корупційних ризиків;
- 3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

3.9.3. Текст звіту надається для ознайомлення працівникам, посадовим особам ДП «Ізмаїльське УВГ», а також може бути оприлюднений на веб-сайті ДП «Ізмаїльське УВГ».

3.10. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед

керівником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому Розділом 15 Антикорупційної програми.

3.11. ДП «Ізмаїльське УВГ» не менше ніж один раз на три роки проходить зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги або незалежні експерти.

3.12. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків керівник вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ», в тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

Антикорупційні стандарти і процедури.

3.13. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, посадових осіб, а також інших осіб, які діють від імені ДП «Ізмаїльське УВГ», проводиться обов'язковий вступний інструктаж із положень Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

3.14. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до всіх правочинів, які укладаються ДП «Ізмаїльське УВГ».

Типові форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим, з урахуванням сфер діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ».

3.15. Ділові партнери ДП «Ізмаїльське УВГ» (агенти, посередники, консультанти, підрядники, субпідрядники, дистриб'ютори, орендарі, орендодавці, покупці, продавці тощо) обираються згідно з об'єктивними критеріями, які базуються на прозорості, конкурентності, якості, надійності, ціні та вигідності.

3.16. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ» затверджує Уповноважений за погодженням з начальником.

3.17. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів ДП «Ізмаїльське УВГ» з метою оцінки наявності корупційних ризиків, в тому числі перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, що бере участь у корупції (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде даний діловий партнер використовуватися в якості посередника для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

3.17.1. Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ», що розробляються та затверджуються Уповноваженим.

Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

3.17.2. За результатами перевірки ділового партнера ДП «Ізмаїльське УВГ» Уповноважений складає письмову рекомендацію начальнику. У разі негативної рекомендації Уповноваженого начальник для продовження або початку правовідносин із таким суб'єктом має ухвалити обґрунтоване рішення.

3.18. ДП «Ізмаїльське УВГ» (у разі відсутності законодавчих та інших заборон) може здійснювати благодійну діяльність лише після висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

3.18.2. Уповноважений ухвалює висновок протягом десяти днів після отримання всіх документів, пов'язаних із здійсненням вказаних внесків або діяльності, і направляє його начальнику.

3.18.3. Благодійна діяльність ДП «Ізмаїльське УВГ» за загальним правилом має здійснюватися (у разі відсутності законодавчих та інших заборон) лише через відповідним чином зареєстровані благодійні організації.

3.18.4. Благодійна діяльність ДП «Ізмаїльське УВГ» є забороненою якщо:

1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування або здійснюється в цілях отримання переваг у підприємницькій діяльності;

2) якщо діловий партнер або орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійності через певну благодійну організацію.

3.18.4. Уповноважений веде реєстр здійснених ДП «Ізмаїльське УВГ» внесків на підтримку благодійної діяльності. Дані в такому реєстрі підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

Положення про порядок ведення вказаного реєстру затверджується начальником за поданням Уповноваженого.

3.19. Для повідомлення працівниками, посадовими особами ДП «Ізмаїльське УВГ» про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні ДП «Ізмаїльське УВГ» та на офіційному веб-сайті ДП «Ізмаїльське УВГ»:

- номер телефону для здійснення повідомлень факс (04841) 7-86-88, (04841) 7-86-98;

- адреса електронної пошти для здійснення повідомлень iuvg2000@gmail.com;

- години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення 09.00.год- 11.00.год.

3.19.1. Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

3.19.2. Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується начальником за поданням Уповноваженого.

3.19.3. Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюється в положенні, затвердженому начальником за поданням Уповноваженого.

Розділ 4. Норми професійної етики працівників ДП «Ізмаїльське УВГ».

4.1. Працівники та посадові особи ДП «Ізмаїльське УВГ» під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загально визнаних етичних норм поведінки або вимог кодексу етики ДП «Ізмаїльське УВГ».

4.2. Працівники ДП «Ізмаїльське УВГ» толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

4.3. Працівники ДП «Ізмаїльське УВГ» діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4.4. Працівники ДП «Ізмаїльське УВГ» сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна ДП «Ізмаїльське УВГ».

4.5. Працівники ДП «Ізмаїльське УВГ» не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

4.6. Працівники ДП «Ізмаїльське УВГ» незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

4.7. Працівники ДП «Ізмаїльське УВГ» 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 працівник ДП «Ізмаїльське УВГ» вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або начальника ДП «Ізмаїльське УВГ».

Розділ 5. Права і обов'язки працівників (крім Уповноваженого) ДП «Ізмаїльське УВГ».

5.1. Начальник, посадові особи, працівники та інші особи, що діють від імені ДП «Ізмаїльське УВГ», мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо Антикорупційної програми.

5.2. Начальник, посадові особи та працівники ДП «Ізмаїльське УВГ» зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також підтримувати і забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;

- 2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів ДП «Ізмаїльське УВГ»;

- 3) невідкладно інформувати Уповноваженого, начальника ДП «Ізмаїльське УВГ» про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками і посадовими особами ДП «Ізмаїльське УВГ» або іншими фізичними або юридичними особами, з якими ДП «Ізмаїльське УВГ» перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

- 4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

- 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ДП «Ізмаїльське УВГ»;

- 6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ДП «Ізмаїльське УВГ».

5.3. Працівникам, посадовим особам та начальнику ДП «Ізмаїльське УВГ» забороняється:

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

2) використовувати будь-яке майно ДП «Ізмаїльське УВГ» чи її кошти в приватних інтересах;

3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та ДП «Ізмаїльське УВГ»;

4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ДП «Ізмаїльське УВГ», якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені відповідними правочинами;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників та посадових осіб ДП «Ізмаїльське УВГ» з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та ДП «Ізмаїльське УВГ»;

6) займатися будь-якою діяльністю, яка може скласти конкуренцію ДП «Ізмаїльське УВГ», якщо інше не передбачено у трудовому договорі з ДП «Ізмаїльське УВГ»;

7) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб, начальника до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

5.4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ДП «Ізмаїльське УВГ», особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

5.5. Працівникам, посадовим особам, начальнику ДП «Ізмаїльське УВГ» забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями.

5.5.1. Працівники, посадові особи, начальник можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5.5. Антикорупційної програми, якщо вартість таких подарунків не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- 1) даруються близькими особами;
- 2) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

5.5.2. У разі виявлення неправомірного подарунка у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка, працівники, посадові особи, начальник ДП «Ізмаїльське УВГ» зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію; залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- 3) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника або Уповноваженого чи начальника ДП «Ізмаїльське УВГ».

5.5.3. Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або Уповноваженим чи керівником ДП «Ізмаїльське УВГ».

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є начальником ДП «Ізмаїльське УВГ» або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків начальника ДП «Ізмаїльське УВГ» у разі його відсутності.

5.5.4. Працівники, посадові особи, керівник, а також особи, які діють від імені ДП «Ізмаїльське УВГ» зобов'язані утримуватися від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ДП «Ізмаїльське УВГ».

Пропонувати подарунки дозволено лише у випадках, коли вони відповідають загально визначеним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

Загальну політику ДП «Ізмаїльське УВГ» щодо пропозицій подарунків від імені ДП «Ізмаїльське УВГ» в рамках загально визначених уявлень про гостинність визначає начальник, із врахуванням вимог закону.

5.5.5. Про кожен факт пропозиції подарунку або отримання подарунку в рамках загально визначених уявлень про гостинність, працівники, посадові особи,

начальник ДП «Ізмаїльське УВГ» протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою формою.

Розділ 6. Права і обов'язки Уповноваженого ДП «Ізмаїльське УВГ»

6.1. Уповноважений ДП «Ізмаїльське УВГ» призначається начальником управління відповідно до законодавства про працю та установчих документів ДП «Ізмаїльське УВГ».

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

6.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.

6.4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ДП «Ізмаїльське УВГ».

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це начальника ДП «Ізмаїльське УВГ».

6.5. Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в ДП «Ізмаїльське УВГ».

6.8. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою начальника) інших працівників, посадових осіб ДП «Ізмаїльське УВГ».

6.9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в ДП Ізмаїльське УВГ «» є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, посадових осіб, начальника, ділових партнерів ДП «Ізмаїльське УВГ», а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

6.10. Начальник зобов'язаний:

1) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

2) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;

4) за ініціативи Уповноваженого надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань.

6.11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

- 1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- 2) організувати підготовку внутрішніх документів ДП «Ізмаїльське УВГ» з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- 3) розробляти і подавати на затвердження начальника внутрішні нормативні акти ДП «Ізмаїльське УВГ» з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, посадовими особами, начальником ДП «Ізмаїльське УВГ» Закону і Антикорупційної програми;
- 5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- 6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;
- 7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 8) забезпечувати підготовку та подання начальнику пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;
- 9) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
- 10) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ»;
- 11) забезпечувати формування і ведення:
 - реєстру працівників і посадових осіб ДП «Ізмаїльське УВГ», притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - реєстру здійснених ДП «Ізмаїльське УВГ» внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності;
 - реєстру проведених згідно з Антикорупційною програмою перевірок;
 - реєстру проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань;

- реєстру повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

12) організувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів ДП «Ізмаїльське УВГ»;

13) забезпечувати конфіденційність та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

14) надавати начальнику, посадовим особам, працівникам ДП «Ізмаїльське УВГ» роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;

15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані ДП «Ізмаїльське УВГ» заходи із запобігання корупції;

16) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та /або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

17) організувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників, посадових осіб ДП «Ізмаїльське УВГ» з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

18) брати участь у процедурах добору персоналу ДП «Ізмаїльське УВГ»;

19) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами, відокремленими підрозділами ДП «Ізмаїльське УВГ» щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;

20) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

6.12. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від працівників, посадових осіб, керівника ДП «Ізмаїльське УВГ» письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього функцій (в тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);

2) отримувати від підрозділів ДП «Ізмаїльське УВГ» інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішньої переписки) стосовно діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ».

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів, Уповноваженому за рішенням керівника підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних

документів, які підлягають поверненню ним протягом десяти робочих днів з моменту завершення проведення ним заходу, для якого вони витребувалися;

3) отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, правочинів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;

4) отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень ДП «Ізмаїльське УВГ», проведення в них інвентаризаційних та контрольних заходів;

5) отримувати доступ до наявних в ДП «Ізмаїльське УВГ» електронних засобів зберігання і обробки даних, та, у разі необхідності, вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

6) залучати до виконання своїх функцій за згодою начальника працівників, посадових осіб ДП «Ізмаїльське УВГ»;

7) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю ДП «Ізмаїльське УВГ»;

8) ініціювати питання про притягнення працівників, посадових осіб, ДП «Ізмаїльське УВГ» до відповідальності, в тому числі звільнення з займаних посад за порушення Закону, Антикорупційної програми;

9) звертатися до начальника з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційною програмою;

10) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою та посадовою інструкцією.

Розділ 7. Порядок звітування Уповноваженого.

7.1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в терміни, визначені начальником, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми.

7.2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;

2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;

3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;

4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;

б) планів реалізації положень Антикорупційної програми та наявних пропозицій і рекомендацій.

7.3. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 7.2. Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на веб-сайті ДП «Ізмаїльське УВГ».

Розділ 8. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів.

8.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, посадовими особами, начальником ДП «Ізмаїльське УВГ» Антикорупційної програми.

8.2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюється Уповноваженим у наступних формах:

1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників ДП «Ізмаїльське УВГ»;

3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

8.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед начальником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому Розділом 15 Антикорупційної програми.

8.4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

8.4.1. Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, посадових осіб, начальника про результати реалізації відповідних заходів.

8.4.2. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає начальнику. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

Розділ 9. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

9.1. Працівникам, посадовим особам ДП «Ізмаїльське УВГ» гарантується конфіденційність їх повідомлень начальнику або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, в діяльності інших працівників ДП «Ізмаїльське УВГ» та повідомлень про факти підбурення працівників ДП «Ізмаїльське УВГ» до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

9.2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників та посадових осіб ДП «Ізмаїльське УВГ» до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів ДП «Ізмаїльське УВГ».

Начальник забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

9.3. Забороняється подавати завідомо неправдиві повідомлення.

9.4. Повідомлення працівників ДП «Ізмаїльське УВГ» про виявлення ознак, вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень підлягає розгляду лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника ДП «Ізмаїльське УВГ» або ділових партнерів ДП «Ізмаїльське УВГ» та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

9.5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого – визначена начальником особа.

9.6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

Особа, винна у розголошенні конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно з законом.

Розділ 10. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

10.1. Начальник та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ДП «Ізмаїльське УВГ».

10.2. Інформація про працівника, посадову особу, яка повідомила про ознаки порушення вимог Антикоруptionної програми, виявлення ознак, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі – викривач) не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

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

10.4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача начальник ДП «Ізмаїльське УВГ», Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою, повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

10.5. Заходи для захисту викривача, визначаються начальником спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

Розділ 11. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ДП «Ізмаїльське УВГ».

11.1. Працівники, посадові особи ДП «Ізмаїльське УВГ» зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у начальника ДП «Ізмаїльське УВГ», він письмово повідомляє про це Уповноваженого.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого, він письмово повідомляє про це начальника.

11.2. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи

потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самотійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

11.3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

1) усунення працівника, посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником, посадової особи відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження у доступі працівника, посадової особи до певної інформації;

4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника, посадової особи;

5) переведення працівника, посадову особу на іншу посаду;

6) звільнення працівника, посадової особи.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників та посадових осіб ДП «Ізмаїльське УВГ» встановлюється Уповноваженим з урахуванням положень статей 30 – 34 Закону.

11.4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності начальника ДП «Ізмаїльське УВГ» приймається вищестоящими органами.

11.5. Працівники і посадові особи ДП «вищестоящими органами» можуть самотійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

Розділ 12. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим.

12.1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми начальник, посадові особи, працівники ДП «Ізмаїльське УВГ» можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

12.2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

12.3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому, або у письмовій формі – не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на десяти робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

12.4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед начальником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому Розділом 15 Антикорупційної програми.

Розділ 13. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в ДП «Ізмаїльське УВГ».

13.1. Підвищення кваліфікації працівників, посадових осіб ДП «Ізмаїльське УВГ» у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

13.2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого керівником ДП «Ізмаїльське УВГ» тематичного плану-графіку на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників ДП «Ізмаїльське УВГ», так і окремі заходи для посадових осіб ДП «Ізмаїльське УВГ».

13.2.1. Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначається Уповноваженим з урахуванням:

- 1) пропозицій начальника, керівників структурних підрозділів;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ»;
- 4) результатів внутрішніх розслідувань.

13.3. Витрати часу на підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції складають не менше двадцяти відсотків загального обсягу робочого часу на півріччя.

13.4. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим.

Розділ 14. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми.

14.1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками, посадовими особами вимог Антикорупційної програми здійснюються такі заходи:

1) призначається у встановленому Розділом 15 Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування керівник накладає дисциплінарне стягнення.

14.2. Дисциплінарні стягнення накладаються керівником ДП «Ізмаїльське УВГ» на працівників, посадових осіб ДП «Ізмаїльське УВГ», відповідно до норм законодавства про працю з урахуванням положень трудового договору і визначеного в ДП «Ізмаїльське УВГ» порядку застосування дисциплінарних стягнень.

Розділ 15. Порядок проведення внутрішніх розслідувань.

15.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ДП «Ізмаїльське УВГ» або ознак вчинення працівником ДП «Ізмаїльське УВГ» корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноважений повідомляє про це начальника, який вживає заходів, передбачених пунктом 15.2. Антикорупційної програми.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми, начальник повідомляє про це вищестоящі органи ДП «Ізмаїльське УВГ», і вживає заходи, передбачені пунктом 15.2. Антикорупційної програми.

15.2. За умов, передбачених п. 15.1. Антикорупційної програми начальник зобов'язаний вжити наступних заходів:

1) протягом п'яти днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4) у разі виявлення ознак адміністративного або кримінального правопорушення, інформувати у десятиденний строк про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

15.3. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

15.3.1. Внутрішнє розслідування призначається начальником і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується начальником.

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

15.3.2. Термін проведення розслідування не повинен перевищувати десяти днів.

15.3.3. Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

15.3.4. У разі, якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

Розділ 16. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми.

16.1. Начальник ДП «Ізмаїльське УВГ» забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

16.2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності ДП «Ізмаїльське УВГ»;

2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, посадовими особами, начальником ДП «Ізмаїльське УВГ», а також з діловими партнерами ДП «Ізмаїльське УВГ» щодо удосконалення Антикорупційної програми.

16.3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також начальник, посадові особи, працівники ДП «Ізмаїльське УВГ».

16.4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає начальнику узагальнений звіт пропозицій, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

16.5. Начальник, отримавши від Уповноваженого звіт про пропозиції щодо змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом та засновниками (учасниками).

У випадках, коли посадові особи або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, начальник у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з моменту надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

16.6. В результаті схвалення пропозицій працівниками (трудовим колективом) ДП «Ізмаїльське УВГ», керівник своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які стають її невід'ємною частиною.