

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Сіверсько – Донецького
БУВР
28.09.2015 № 74

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Сіверсько – Донецького басейнового управління водних ресурсів

1. Загальні положення, сфера застосування антикорупційної програми та коло осіб, на які поширюються її положення

1.1. Визначення термінів

В Антикорупційній програмі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

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 посадовою особою (*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 посадовою особою, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну або цивільно-правову відповідальність;

корупція - використання посадовою особою, 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, 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 посадової 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 України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене посадовою особою, 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 посадової 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;

суб'єкти декларування - посадові особи, інші особи, які зобов'язані подавати декларацію;

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

1.2. Антикорупційна програма (*далі-Програма*) встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Сіверсько – Донецького басейнового управління водних ресурсів та його структурних підрозділах (*надалі Сіверсько – Донецьке БУВР або Організація*).

1.3. Програма розроблена відповідно до вимог ст.ст. 62, 63 Закону України №1700-УІІ від 14.10.2014 року [«Про запобігання корупції»](#).

До актів законодавства, що утворюють основу антикорупційного законодавства України, належать наступні:

- Конституція України;
- Закон України №1700-УІІ від 14.10.2014 року [«Про запобігання корупції»](#);
- Закону України від 14.10.2014 № 1698-УІІ «Про Національне антикорупційне бюро України»;
- Закону України від 14.10.2014 № 1699-УІІ «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (*Антикорупційна стратегія*) на 2014-2017 роки»;
- Конвенція ООН проти корупції (ратифікована Законом України від 18 жовтня 2006 року № 251-У);

- Цивільна конвенція Ради Європи про боротьбу з корупцією (*ратифікована Законом України від 16 березня 2005 року № 2476-IV*);
- Кримінальна конвенція Ради Європи про боротьбу з корупцією (*ратифікована Законом України від 18 жовтня 2006 року № 252-У*);
- Додатковий протокол до Кримінальної конвенції Ради Європи про боротьбу з корупцією (*ратифікований Законом України від 18 жовтня 2006 року № 253-У*);
- Кримінальний кодекс України;
- Кодекс України про адміністративні правопорушення;

1.4. Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів, В ТОМУ ЧИСЛІ посадових осіб, що постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків (*начальник управління та його заступники, головний бухгалтер, керівники регіональних управлінь, начальники відділів та їх заступники, начальники лабораторій та їх заступники які є суб'єктами декларування*), а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з організацією.

1.5. Антикорупційну програму повинні знати всі працівники Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів. Текст антикорупційної програми оприлюднюється на офіційному веб-сайті організації не пізніше ніж протягом 10 календарних днів з дня її затвердження в установленому порядку де повинен перебувати у постійному відкритому доступі для співробітників організації.

1.6. Метою Антикорупційної програми є впровадження дієвих механізмів профілактики корупційних правопорушень в Сіверсько – Донецькому БУВР та його структурних підрозділах що належать до сфери управління Державного агентства водних ресурсів, усунення корупційних передумов ведення господарської діяльності, формування негативного ставлення до проявів корупції.

2. Вичерпний перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування), зокрема порядок проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділах.

2.1. До антикорупційних заходів, які проводяться в Сіверсько – Донецькому БУВР та його структурних підрозділах під час здійснення господарської діяльності відносяться:

1. Розробка та вжиття заходів, що реалізуються Конституцією України, укладеним міжнародним договором, законодавству України і іншим нормативно-правовим актам, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності організації, а саме:

- кодекс етики та службової поведінки співробітників організації;
- положення про конфлікт інтересів;
- введення в договори, пов'язані з господарською діяльністю організації, стандартного антикорупційного застереження;

- введення антикорупційних положень в контракти з співробітниками.

2. Розробка та виконання комплексу заходів, що дозволяють знизити ймовірність залучення організації, його керівників і співробітників в корупційну діяльність, які здійснюється з урахуванням існуючих в Сіверсько – Донецькому БУВР та його структурних підрозділах корупційних ризиків:

- процедура інформування співробітниками керівництва організації про випадки схилення їх до вчинення корупційних порушень і порядку розгляду таких повідомлень, включаючи створення доступних каналів передачі зазначеної інформації (*механізмів «зворотного зв'язку», телефону довіри тощо*);

- процедура інформування співробітниками керівництва організації про відому працівникові інформацію щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами або іншими особами та порядку розгляду таких повідомлень, включаючи створення доступних каналів передачі позначеної інформації (*механізмів «зворотного зв'язку», телефону довіри тощо*);

- процедура інформування співробітниками керівництва організації про виникнення конфлікту інтересів та порядку врегулювання виявленого конфлікту інтересів;

- процедура захисту співробітників, які повідомили про корупційні правопорушення в діяльності організації, від формальних та неформальних санкцій;

- ротація співробітників, які займають посади, пов'язані з високим корупційним ризиком.

3. Регулярне здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур, а також контроль за їх виконанням:

- проведення регулярної оцінки результатів роботи з протидії корупції;

- підготовка та розповсюдження звітних матеріалів про проведену роботу та досягнуті результати у сфері протидії корупції.

4. Відкритий доступ працівників організації до інформації про положення антикорупційного законодавства та їх активна участь у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур:

- своєчасне ознайомлення співробітників з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції в організації.

- проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції;

- залучення зовнішніх фахівців, правоохоронних органів для проведення профілактичних бесід.

5. Забезпечення інформування контрагентів, партнерів та громадськості про прийняті у Сіверсько – Донецькому БУВР антикорупційних стандартів ведення господарської діяльності.

6. Особистий приклад керівництва організації у формуванні культури нетерпимості до корупції і в створенні системи запобігання та протидії корупції.

2.2. Перелік заборон працівникам Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів.

Посадовим особам організації заборонено:

- використовувати своє службове становище з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі:

а) неправомірно сприяти фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, отриманні кредитів, пільг, укладанні контрактів та договорів (у тому числі на закупівлю товарів, робіт, надання платних послуг);

б) неправомірно сприяти призначенню на посаду особи, яка не має переваг перед іншими кандидатами на цю посаду;

в) неправомірно втручатися в діяльність інших посадових осіб;

г) неправомірно надавати перевагу фізичним або юридичним особам у зв'язку з підготовкою проектів, виданням нормативно-правових актів та прийняттям рішень, затвердженням (погодженням) висновків;

- відмовляти фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої передбачено законом, надавати недостовірну чи не в повному обсязі інформацію;

- мати в безпосередньому підпорядкуванні або бути безпосередньо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

2.3. Заходи, які вживаються посадовими особами Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка.

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

- відмовитися від пропозиції;

- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;

- письмово повідомити про пропозицію інспектора з питань запобігання та виявлення корупції та начальника Сіверсько – Донецького БУВР.

2.4. У разі виявлення посадовою особою у своєму службовому приміщенні майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунку, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт інспектора з питань запобігання та виявлення корупції та начальника Сіверсько – Донецького БУВР.

2.5. 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, інспектором з питань запобігання та виявлення корупції або начальником Сіверсько – Донецького БУВР.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляється начальником Сіверсько – Донецького БУВР акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує інспектор з питань запобігання та виявлення корупції та один із заступників начальника управління.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються у структурному підрозділі організації, визначеному організаційно-розпорядчим документом начальника Сіверсько – Донецького БУВР.

Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) забезпечує передачу предметів неправомірної вигоди, а також одержаних чи виявлених подарунків до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції не пізніше ніж протягом 15 календарних днів після складання акту про їх виявлення.

У випадку наявності у посадової особи Сіверсько – Донецького БУВР або його структурних підрозділів сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого (*інспектора з питань запобігання та виявлення корупції*) або до територіального органу Національного агентства.

2.6. Шляхи внутрішнього та зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів в організації.

1. Посадові особи Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Посадові особи організації не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

Начальник Сіверсько – Донецького БУВР 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.

2. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється 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.

Особи у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів начальнику Сіверсько – Донецького БУВР, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

3. Норми професійної етики працівників Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів.

3.1. Посадові особи та співробітники організації, під час виконання своїх службових обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції» та загально визнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

3.2. Посадові особи та співробітники організації, представляючи Сіверсько – Донецьке БУВР та його структурні підрозділи, діють виключно в інтересах організації, а саме:

- зобов'язані не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;
- діють неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують службові повноваження та професійні обов'язки, рішення та доручення посадовців, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускають зловживань та неефективного використання власності організації;
- не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
- незважаючи на приватні інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону;
- 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 особа 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 начальника Сіверсько – Донецького БУВР та Уповноваженого (*інспектора з питань запобігання та виявлення корупції*).

4. Права і обов'язки співробітників у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділах.

4.1. Посадові особи та працівники Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів, які виконують роботу та перебувають з організацією у трудових відносинах, **мають право:**

- користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і Законами України;
- брати участь у розгляді питань і прийнятті в межах своїх повноважень рішень;
- одержувати від державних органів, підприємств, установ і організацій, органів місцевого та регіонального самоврядування необхідну інформацію з питань, що належать до їх компетенції;
- на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;
- вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою;
- на оплату праці залежно від посади, яку він займає, якості, досвіду та стажу роботи;
- на просування по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків, участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії;
- вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних, на думку співробітника, звинувачень або підозри;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;
- на соціальний і правовий захист відповідно до його статусу;
- захищати свої законні права та інтереси у вищих державних органах та у судовому порядку.

4.2. Посадові особи зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю організації;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю організації;
- невідкладно інформувати інспектора з питань запобігання та виявлення корупції та начальника Сіверсько – Донецького БУВР про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю організації;
- невідкладно інформувати інспектора з питань запобігання та виявлення корупції та

начальника управління про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками організації або іншими особами;

- вживати заходи щодо припинення корупційного правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції (*органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції*) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками Сіверсько – Донецького БУВР чи його структурних підрозділів;

- невідкладно інформувати інспектора з питань запобігання та виявлення корупції та начальника Сіверсько – Донецького БУВР про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

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

Посадові особи Сіверсько – Донецького БУВР вправі у визначеному законодавством та цією Антикорупційною програмою порядку звернутись за роз'ясненнями щодо змісту та порядку виконання вимог антикорупційного законодавства (*в тому числі врегулювання конфлікту інтересів*) до Уповноваженого (*інспектора з питань запобігання та виявлення корупції*).

4.3. Посадовим особам Сіверсько – Донецького БУВР забороняється:

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

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

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

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

5.1. Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) є посадовою особою Сіверсько – Донецького БУВР, що призначається відповідно до законодавства про працю начальником Сіверсько – Донецького БУВР у порядку, передбаченому ухваленою антикорупційною програмою.

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

5.3. 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 та 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, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю організації.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це начальника управління з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

5.4. До обов'язків Уповноваженого (*інспектора з питань запобігання та виявлення корупції*) відноситься:

- організація роботи з питань запобігання корупції в організації;
- взаємодія з спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції (*органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції*), та іншими відомчими контролюючими, охоронними підрозділами Державного агентства водних ресурсів України;
- взаємодія з правоохоронними та судовими органами щодо отримання інформації про правопорушення, вчинені працівниками організації, здійснення аналізу та опрацювання такої інформації, контроль вжиття відповідних заходів реагування;
- опрацювання державних та відомчих програмних, нормативно-правових документів з питань запобігання корупції, своєчасне доведення їх вимоги до працівників Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів, організація та контроль стану їх виконання;
- розробка та запровадження заходів щодо запобігання корупції, а також здійснення контролю за їх проведенням;
- надання методичної та консультативної допомоги керівництву та працівникам організації з питань застосування та виконання вимог законодавства щодо запобігання корупції;
- вжиття заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, контроль дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків в діяльності посадових осіб організації, внесення керівництву організації пропозицій щодо усунення таких ризиків;
- надання допомоги у заповненні декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру посадових осіб організації;

- повідомлення у письмовій формі керівництву Сіверсько – Донецького БУВР про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами організації;
- ведення обліку правопорушень та корупційних діянь, вчинених працівниками організації, контролює вжиття заходів до правопорушників та їх відповідальних керівників;
- розгляд в межах повноважень повідомлень, заяв, звернень громадян щодо причетності працівників організації до вчинення корупційних діянь;
- підготовка керівництву організації інформаційних та звітних матеріалів щодо стану корупції в організації;
- внесення пропозицій керівництву організації щодо удосконалення роботи з питань запобігання корупції, усунення чинників, що сприяють їх вчиненню;
- в межах повноважень здійснення контролю за організацією та проведенням торгів (тендерів) на закупівлю товарів, робіт і послуг за кошти організації, участь у процедурі укладення договорів оренди майнових комплексів та нерухомого майна, що є власністю організації.

5.5. Відповідно до посадових обов'язків, має право:

- вимагати від посадових осіб організації неухильного виконання наказів, розпоряджень керівництва Міністерства екології та природних ресурсів України, Держводагентства з питань запобігання корупції;
- здійснювати робочі контакти з представниками правоохоронних та контролюючих органів, інших органів виконавчої влади;
- вносити на розгляд керівництва організації, пропозиції щодо підвищення ефективності профілактичної роботи з протидії корупції;
- за дорученням керівництва організації, перевіряти дотримання структурними підрозділами організації вимог чинного законодавства;
- отримувати від структурних підрозділів організації звіти, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених завдань та обов'язків;
- проводити перевірки структурних підрозділів організації щодо стану організації роботи та неухильного виконання заходів з питань запобігання корупції. Складати акти за виявленими при перевірці порушеннями;
- отримувати від посадових осіб структурних підрозділів організації письмові пояснення, довідки та копії документів з питань, що виникають під час проведення перевірок;
- порушувати клопотання перед керівництвом організації щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб Сіверсько – Донецького БУВР, у разі виявлення грубих і систематичних порушень чинного законодавства, вимог відомчих нормативно-правових документів;
- надавати на розгляд керівництву організації проекти наказів щодо стану запобігання корупції в організації.

5.6. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково в разі:

- розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;

- розірвання трудового договору з ініціативи керівництва Сіверсько – Донецького БУВР;
- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії;
- 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.

6. Порядок регулярного звітування Уповноваженого (інспектора з питань запобігання та виявлення корупції) перед керівництвом Сіверсько – Донецького БУВР.

6.1. Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) забезпечує формування звіту про результати заходів із запобігання і протидії корупції в Сіверсько – Донецькому БУВР та його структурних підрозділах з урахуванням наданих даних.

6.2. Звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції в Сіверсько – Донецькому БУВР та його структурних підрозділах подається начальнику управління щорічно до 10 лютого, а також на його вимогу - протягом року у встановлений ним строк.

6.3. Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) забезпечує подання керівництву Державного агентства водних ресурсів України інформації про результати роботи щодо запобігання і протидії корупції в Сіверсько – Донецькому БУВР та його структурних підрозділах у визначений Держводагентством термін.

7. Порядок здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділах, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів.

7.1. Організація забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у її діяльності. Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.

7.2. Аналіз дотримання посадовими особами Сіверсько – Донецького БУВР вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів організації з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим (*інспектором з питань запобігання та виявлення корупції*) шляхом:

- аналізу інформації щодо причетності працівників Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень;
- дослідження окремих сфер діяльності Сіверсько – Донецького БУВР з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків;
- проведення антикорупційної експертизи організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів організації.
- проведення перевірки своєчасності подання посадовими особами Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру;
- проведення службових розслідувань з метою виявлення причин та умов, що призвели до правопорушення, виникнення корупційних ризиків або невиконання вимог антикорупційного законодавства;
- проведення перевірки організації роботи із запобігання корупції у структурних підрозділах організації.

7.3. Для перевірки даних щодо можливої причетності працівників Сіверсько – Донецького БУВР до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) може:

- здійснювати запит документів та пояснень, проводити попередній аналіз отриманих відомостей;
- проводити фактичний огляд необхідних речей, застосовувати інші методи фактичного контролю в межах повноважень Уповноваженого (*інспектора з питань запобігання та виявлення корупції*);
- аналізувати іншу інформацію, отриману від працівників організації, громадськості, фізичних чи юридичних осіб, засобів масової інформації чи інших джерел.

Про підтвердження за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність працівників Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів до порушень законодавства Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) інформує начальника управління шляхом подання службової записки. При цьому, за необхідності, Уповноваженим (*інспектором з питань запобігання та виявлення корупції*) може бути ініційовано необхідність застосування інших методів контролю (*проведення перевірки діяльності підрозділу, службового розслідування тощо*).

Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) інформує начальника Сіверсько – Донецького БУВР про результати проведеного аналізу в порядку, визначеному цією Антикорупційною програмою.

7.4. Дослідження окремих сфер діяльності організації здійснюється Уповноваженим (*інспектором з питань запобігання та виявлення корупції*) з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків на засадах, визначених цією Антикорупційною програмою.

7.5. Антикорупційна експертиза може проводитися Уповноваженим (*інспектором з питань запобігання та виявлення корупції*) з власної ініціативи або за дорученням начальника Сіверсько – Донецького БУВР.

Антикорупційна експертиза полягає в дослідженні організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень, до яких можуть бути віднесені:

- відсутність чітких процедур прийняття рішення (*обчислення певних сум*) та вказівки на уповноважених осіб;
- закріплення невикористано широкого кола повноважень посадової особи організації;
- 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 організації у разі невиконання умов договору;
- відсутність (*або послаблення*) в договорах відповідальності контрагентів Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів 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 начальнику Сіверсько – Донецького БУВР для розгляду та прийняття рішення.

Результати антикорупційної експертизи, проведеної за дорученням начальника Сіверсько – Донецького БУВР, оформляються у вигляді службової записки, яка надається ініціатору експертизи в установленому організацією порядку.

Службові розслідування проводяться Уповноваженим (*інспектором з питань запобігання та виявлення корупції*) у

порядку, встановленому організаційно-розпорядчими та виробничими документами Сіверсько – Донецького БУВР.

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

8.1. Інспектор з питань запобігання та виявлення корупції забезпечує умови для повідомлення працівниками Сіверсько – Донецького БУВР про порушення корупційного законодавства іншою особою, зокрема через телефонні лінії, офіційні веб-сайти та засоби електронного зв'язку.

8.2. Повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» може бути здійснене співробітником організації без зазначення авторства (анонімно). Анонімне повідомлення про виявлені порушення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені. Анонімне повідомлення про порушення підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію що міститься в повідомленні неможливо, начальник Сіверсько – Донецького БУВР або його заступники продовжують термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

8.3. Для перевірки викладеної в повідомленні інформації Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) вправі ініціювати в установленому порядку застосування передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю.

8.4. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) забезпечує подання начальнику Сіверсько – Донецького БУВР 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

(*органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції*) у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення.

8.5. Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) не вправі розголошувати інформацію, отриману від працівників Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів відповідно до цього розділу Антикорупційної програми, крім випадків, визначених законодавством.

8.6. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення корупційного законодавства начальник Сіверсько – Донецького БУВР вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції (*органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції*).

8.7. Посадові особи та працівники Сіверсько – Донецького БУВР у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції (*органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції*).

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

9.1. Сіверсько – Донецьке БУВР забезпечує визначені законодавством умови для захисту працівників організації, які надають допомогу в запобіганні та протидії корупції в діяльності управління(*далі - викривач*).

9.2. Працівник організації, що надає допомогу в запобіганні та протидії корупції в Сіверсько – Донецькому БУВР, 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 загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства іншою особою.

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

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

- повідомити Уповноваженого (*інспектора з питань запобігання та виявлення корупції*) для подальшого інформування правоохоронних органів згідно з законодавством;
- проінформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

9.5. Будь-який працівник Сіверсько – Донецького БУВР, у тому числі Уповноважений, за протиправне розголошення конфіденційної інформації

може бути притягнутий до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства.

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

10.1. Посадові особи Сіверсько – Донецького БУВР зобов'язані:

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

Начальник Сіверсько – Донецького БУВР 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.

Начальник Сіверсько – Донецького БУВР, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи (*в тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без подання нею відповідного повідомлення*).

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

Про направлення звернення до територіального органу Національного агентства з питань запобігання корупції посадова особа Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів не пізніше наступного робочого дня зобов'язана письмово повідомити Уповноваженого (*інспектора з питань запобігання та виявлення корупції*).

10.2. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється начальником Сіверсько – Донецького БУВР в межах його повноважень шляхом:

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

Начальник підрозділу, в якому працює особа що має конфлікт інтересів, вносить начальнику Сіверсько – Донецького БУВР 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 (*інспектором з питань запобігання та протидії корупції*).

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

11. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.

11.1. У разі наявності проблем з питань розуміння змісту чи процедури виконання окремих норм антикорупційного законодавства працівники та посадові особи Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів вправі звернутись за отриманням усного чи письмового роз'яснення до Уповноваженого (*інспектора з питань запобігання та виявлення корупції*).

11.2. Письмовий запит може оформлятися одним з таких способів:

- листом у довільній формі, що підписується особою із зазначенням дати та надається Уповноваженому (*інспектору з питань запобігання та виявлення корупції*) в установленому в Сіверсько – Донецькому БУВР порядку;
- службовою запискою за підписом начальника структурного підрозділу, у якому працює особа, що надається Уповноваженому (*інспектору з питань запобігання та виявлення корупції*) в установленому в організації порядку.

11.3. Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) 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 (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) інформує ініціатора запиту протягом 3 робочих днів із зазначенням терміну надання остаточної відповіді.

11.4. Посадові особи та працівники Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів мають право звертатись за отриманням консультації до керівництва Держводагентства.

Усне індивідуальне консультування Уповноваженим (*інспектором з питань запобігання та виявлення корупції*) посадових осіб Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів проводиться у порядку, встановленому режимом роботи Уповноваженого (*на протязі робочого дня*).

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

12.1. Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) забезпечує надання пропозицій начальнику Сіверсько – Донецького БУВР щодо включення до плану проведення підвищення кваліфікації працівника питань із запобігання і протидії корупції.

12.2. Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) вправі ініціювати перед начальником Сіверсько – Донецького БУВР необхідність проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам організації, підвищення розуміння окремих його вимог.

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

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

13.1. У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства посадовою особою або працівниками Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів, Уповноважений (*інспектор з питань запобігання та виявлення корупції*) вживає такі заходи:

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

- ініціює в установленому в управлінні 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 Сіверсько – Донецького БУВР або його структурного підрозділу;

- інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції (*органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції*) про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

13.2. Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на посадових осіб та працівників організації, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного Сіверсько – Донецьким БУВР порядку.

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

14.1. Уповноважений за результатами розгляду інформації про факти підбурення працівників Сіверсько – Донецького БУВР та його структурних підрозділів до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення працівниками організації корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень доповідає начальнику Сіверсько – Донецького БУВР.

14.2. Після отримання інформації про факти підбурення працівників Сіверсько – Донецького БУВР або його структурних підрозділів до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення працівниками організації корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений проводить перевірку (*службове розслідування*) викладених фактів.

14.3. Під час перевірки (*службового розслідування*) Уповноважений проводить збір інформації у вигляді пояснень, довідок, службових записок та інших документів, які мають значення для справи.

14.4. Перевірка може здійснюватися Уповноваженим одноосібно та/або комісією.

Комісія створюється за рішенням керівництва Сіверсько – Донецького БУВР, головою комісії обов'язково є Уповноважений. До складу комісії залучається також працівник профспілкової організації (*за згодою*).

14.5. Термін проведення перевірки (*службового розслідування*) один місяць з дня наступного за днем отримання повідомлення про факти підбурення працівників організації до вчинення корупційного правопорушення або вчинення працівниками Сіверсько – Донецького БУВР або його структурних підрозділів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

14.6. Термін проведення перевірки може бути продовжено до 45 днів. У зв'язку із прийняттям рішення про продовження строку проведення перевірки (*службового розслідування*) Уповноважений готує керівнику управління доповідь у вигляді службової записки в якій викладає обґрунтовані підстави продовження термінів перевірки.

14.7. За результатами проведення перевірки (*внутрішнього розслідування*) вказуються рекомендації щодо звільнення чи притягнення працівників Сіверсько – Донецького БУВР або його структурних підрозділів до відповідальності та шляхи усунення наслідків корупційних дій, якщо такі мали місце.

14.8. Співпраця Сіверсько – Донецького БУВР з спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції (*органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції*) здійснюється у формі:

- надання сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності організації з питань запобігання та протидії корупції;

- надання сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів з припинення або розслідування корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи.

15. Порядок внесення змін до антикорупційної програми

15.1. Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться керівництвом Сіверсько – Донецького БУВР в установленому в управлінні порядку з урахуванням особливостей, визначених цим розділом Антикорупційної програми.

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

- у разі необхідності приведення цієї Антикорупційної програми у відповідність із новими актами антикорупційного законодавства України (*змінами, внесеними до діючих актів з цих питань*);

- з ініціативи Уповноваженого (*інспектора з питань запобігання та виявлення корупції*), начальника Сіверсько – Донецького БУВР з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми;

- у випадку внесення змін в діючу Антикорупційну програму Сіверсько – Донецького БУВР, начальник управління забезпечує внесення змін до неї протягом 3 місяців з дня набрання чинності нових актів антикорупційного законодавства чи внесення змін до діючих;

- у випадку внесення змін за ініціативи Уповноваженого (*інспектора з питань запобігання та виявлення корупції*), зміни до неї можуть вноситись у разі, якщо їх зміст не суперечить вимогам діючого антикорупційного законодавства.

15.3. Пропозиції щодо удосконалення цієї Антикорупційної програми подаються Уповноваженим (*інспектором з питань запобігання та виявлення корупції*) до начальника Сіверсько – Донецького БУВР у письмовому вигляді в установленому в управлінні порядку.

15.4. За результатами розгляду таких пропозицій начальник Сіверсько – Донецького БУВР не пізніше ніж протягом 1 місяця з дня їх отримання забезпечує:

- внесення змін до Антикорупційної програми;

- надання відповіді ініціатору змін з обґрунтуванням недоцільності чи неможливості їх внесення.

15.5. Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться після їх обговорення на зібранні трудового колективу Сіверсько – Донецького БУВР.

15.6. Зміни до цієї Антикорупційної програми оприлюднюються у відкритому доступі та на сайті організації не пізніше ніж протягом 10 календарних днів з дня їх прийняття в установленому порядку.