ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова Правління АТ «ДнСЗ»
Генеральний директор заводу

_____ Тарапенко С.Д.

«04» грудня 2019 року

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВО
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД»

м. Дніпро

2019 рік

В.А. Дрогайцев

Комерційний директор

Згідно з оригіналом

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД»

Н А К А З

«04» 12 2019 г. № 200

З метою визначення правових та організаційних заходів системи запобігання корупції в АТ «ДнСЗ», змісту і порядку застосування превентивних антикорупційних механізмів, правил усунення наслідків корупційних правопорушень, а також на виконання ст.ст. 62, 63 Закону України «Про запобігання корупції» -

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Антикорупційну програму АТ «ДнСЗ» в новій редакції (додається).
2. Ввести в дію Антикорупційну програму АТ «ДнСЗ» з 05 грудня 2019 року.
3. Призначити директора з безпеки Литвина Григорія Федоровича Уповноваженим з 05 грудня 2019 року.
4. Начальнику відділу з управління персоналом Булгаковій Н.І., в строк до 10 грудня 2019року, внести зміни в посадові інструкції працівників підприємства, в правила внутрішнього трудового розпорядку, а також забезпечити тиражування даної програми та розміщення її на дошці оголошень.
5. Директорам за напрямками забезпечити ознайомлення підлеглих під підпис з даним наказом та Антикорупційною програмою АТ «ДнСЗ»
6. Контроль за виконанням наказу покласти на директора з безпеки Литвина Г.Ф.

Голова Правління АТ «ДнСЗ» -
Генеральний директор заводу **С.Д. Тараненко**

Візи:

Директор з економіки та фінансів В.О. Крячко

Директор з безпеки Г.Ф. Литвин

Начальник юридичного відділу А.М. Набоков

В.А. Дрогайцев
Коммерческий директор
з наказом

ЗМІСТ

1. Визначення термінів
2. Законодавство у сфері запобігання корупції
3. Суб'єкти, на яких поширюється дія цієї Програми
4. Перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування)
5. Норми професійної етики працівників юридичної особи
6. Права і обов'язки працівників та засновників (учасників) юридичної особи у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності підприємства
7. Права і обов'язки Уповноваженого як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції, та підпорядкованих йому працівників (у разі їх наявності)
8. Порядок регулярного звітування Уповноваженого перед засновниками (учасниками) юридичної особи
9. Порядок здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності підприємства, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів
10. 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
11. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення
12. Процедура інформування Уповноваженого працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів
13. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників підприємства з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур
14. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції
15. Застосування заходів відповідальності до працівників, які порушують положення антикорупційної програми
16. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інформування уповноважених державних органів, проведення внутрішніх розслідувань
17. Порядок внесення змін до антикорупційної програми

В.А. Дрогайцев

Комерційний директор

З оригіналом

Ця Програма визначає правові та організаційні засади функціонування системи запобігання корупції в АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД» (АТ «ДнСЗ»), зміст та порядок застосування превентивних антикорупційних механізмів, правила щодо усунення наслідків корупційних правопорушень.

Стаття 1. Визначення термінів

1. У цій Програмі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:
антикорупційна експертиза - діяльність із виявлення в правових актах підприємства, проектах правових актів положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

пряме підпорядкування - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 цього Закону (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у статті 3 цієї Програми, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

корупція - використання особою, зазначеною у статті 3 цієї Програми, наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у статті 3 цієї Програми, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

подарунок - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД АТ «ДнСЗ» 14367980 УКРАЇНА м. Дніпро

В.А. Дрогайцев

Комерційний директор

Згідно з оригіналом

правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цією Програмою вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у статті 3 цієї Програми, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

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;

Стаття 2. Законодавство у сфері запобігання корупції

1. Відносини, що виникають у сфері запобігання корупції, регулюються Конституцією України, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, Законами України, цією та іншими програмами, а також прийнятими на їх виконання іншими правовими актами АТ «ДнСЗ».

Стаття 3. Суб'єкти, на яких поширюється дія цієї Програми

1. Суб'єктами, на яких поширюються дія цієї Програми, є всі працівники АТ «ДнСЗ», які перебувають з підприємством в трудових правовідносинах у відповідності до законодавства України.

Стаття 4. Перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування)

1. Особам, зазначеним у статті 3 цієї Програми, забороняється використовувати свої службові 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 державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах.

2. Особам, зазначеним у статті 3 цієї Програми, забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

1) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням покладених функцій;

2) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

АТ «ДнСЗ» 14367980 Україна м. Дніпро

В.А. Дрогайцев

Комерційний директор

Згідно з оригіналом

3. Особи, зазначені у статті 3 цієї Програми, можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

4. Рішення, прийняте особою, зазначеною у статті 3 цієї Програми, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів, і на ці рішення розповсюджуються положення статті 15 цієї Програми.

5. Особи, у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

1) відмовитися від пропозиції;

2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

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

4) повідомити про пропозицію Уповноваженого або керівника підприємства.

6. Якщо особа виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або керівника підприємства.

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 керівником підприємства.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є керівником підприємства, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та Уповноважений.

7. Особам, зазначеним у статті 3 цієї Програми, забороняється займатися іншою оплачуваною діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України.

8. Особи, зазначені у статті 3 цієї Програми, не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

9. У разі виникнення обставин, що порушують вимоги частини восьмої цієї статті, відповідні особи, близькі їм особи вживають заходів щодо усунення таких обставин у п'ятнадцятиденний строк.

Якщо в зазначений строк ці обставини добровільно не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи в місячний строк з моменту виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає пряме підпорядкування.

У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади.

В.А. Дрогайцев

Комерційний директор

Згідно з оригіналом

Стаття 5. Норми професійної етики працівників юридичної особи

1. Загальні вимоги до поведінки осіб, зазначених у статті 3 цієї Програми, якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх службових чи представницьких повноважень, підстави та порядок притягнення до відповідальності за порушення цих вимог встановлюються цією Програмою, яка є правовою основою для кодексів чи стандартів професійної етики на підприємстві.

2. Особи, зазначені у статті 3 цієї Програми, під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно додержуватися вимог законодавства та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

3. Особи, зазначені у статті 3 цієї Програми, представляючи підприємство, діють виключно в його інтересах.

4. Особи, зазначені у статті 3 цієї Програми, діють неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

5. Особи, зазначені у статті 3 цієї Програми, сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують службові повноваження та професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускають зловживань та неефективного використання власності підприємства.

6. Особи, зазначені у статті 3 цієї Програми, 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.

7. Особи, зазначені у статті 3 цієї Програми, незважаючи на приватні інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.

Стаття 6. Права і обов'язки працівників та засновників (учасників) юридичної особи у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності підприємства

1. Підприємство забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності юридичної особи.

2. Керівник, засновники (учасники) підприємства забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у її діяльності і здійснюють відповідні антикорупційні заходи. Для виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності юридичної особи можуть залучатися незалежні експерти, зокрема для проведення аудиту.

3. Посадові та службові особи підприємства, інші особи, які виконують роботу та перебувають з підприємством у трудових відносинах, зобов'язані:

1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю підприємства;

2) утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю підприємства;

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО ДНІПРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД АТ «ДнСЗ» 14307980 УКРАЇНА м. Дніпро

Комерційний директор В.А. Дрогайцев

Згідно з оригіналом

3) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності підприємства, керівника підприємства або засновників (учасників) підприємства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю підприємства;

4) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності підприємства, керівника підприємства або засновників (учасників) підприємства про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками підприємства або іншими особами;

5) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності підприємства, керівника підприємства або засновників (учасників) підприємства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

Стаття 7. Права і обов'язки Уповноваженого як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції, та підпорядкованих йому працівників (у разі їх наявності)

1. Уповноважений є посадовою особою підприємства, що призначається наказом керівника підприємства з числа працівників підприємства.

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

3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;

2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

3) звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота або інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю підприємства.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це керівника підприємства.

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

1) розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;

2) розірвання трудового договору з ініціативи керівника підприємства або її засновників (учасників);

3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії;

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

Комерційний директор Р.А. Дрогайл

Згідно з оригіналом

5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

6) смерті.

6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого керівник підприємства протягом двох робочих днів видає відповідний наказ та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Уповноважений при здійсненні своїх повноважень має право:

1) ознайомлюватися з документами, які знаходяться на підприємстві;

2) пропонувати для включення до порядку денного органів управління підприємства питання, що належать до його компетенції;

3) виступати на засіданнях органів управління, вносити пропозиції щодо питань, які розглядаються, ініціювати проведення по них голосування;

4) на підставі доручення керівника та/або засновників (учасників) підприємства проводити перевірки з питань, які віднесено цією Програмою до повноважень Уповноваженого;

5) бути присутнім на засіданнях, що проводяться в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, стосовно розгляду питань, пов'язаних з формуванням та реалізацією антикорупційної політики;

6) інші права, визначені законодавством та цією Програмою.

8. До повноважень Уповноваженого належать:

1) проведення аналізу:

стану запобігання та протидії корупції на підприємстві, діяльності працівників підприємства у сфері запобігання та протидії корупції;

статистичних даних, результатів досліджень та іншої інформації стосовно ситуації щодо корупції;

2) розроблення проектів Антикорупційної стратегії та програми з її виконання, здійснення моніторингу, координації та оцінки ефективності виконання Антикорупційної стратегії;

3) підготовка та подання в установленому законом порядку керівнику підприємства звіту щодо реалізації засад антикорупційної політики;

4) формування та реалізація антикорупційної політики на підприємстві, розроблення проектів правових актів з цих питань;

5) організація проведення досліджень з питань вивчення ситуації щодо корупції на підприємстві;

6) здійснення моніторингу та контролю за виконанням актів підприємства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників підприємства;

ПРАТ «ДНІПРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД» 14367980 УКРАЇНА М.Дніпро

В.А. Дрогайцев

Комерційний директор

Згідно з оригіналом

7) координація та надання методичної допомоги щодо виявлення корупціогенних ризиків та реалізація заходів щодо їх усунення;

8) координація в межах компетенції, методичне забезпечення та здійснення аналізу ефективності діяльності працівників з питань запобігання та виявлення корупції;

9) здійснення співпраці із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цієї Програми (викривачі), вжиття заходів щодо їх правового та іншого захисту, ініціювання притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні їх прав, у зв'язку з таким інформуванням;

10) організація підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації з питань, пов'язаних із запобіганням корупції, працівників;

11) надання роз'яснень, методичної та консультаційної допомоги з питань застосування актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності осіб;

12) співпраця з державними органами, неурядовими організаціями в межах своєї компетенції;

13) обмін інформацією з компетентними органами;

14) інші повноваження, визначені законодавством та цією Програмою.

Стаття 8. Порядок регулярного звітування Уповноваженого перед засновниками (учасниками) юридичної особи

1. Уповноважений готує щорічний звіт щодо реалізації засад антикорупційної політики підприємства, яка не пізніше 1 березня подається керівнику підприємства.

2. У звіті щодо реалізації засад антикорупційної політики мають відображатися такі відомості:

1) статистичні дані про результати діяльності Уповноваженого у сфері протидії корупції з обов'язковим зазначенням таких даних:

а) кількість зареєстрованих повідомлень про кримінальні корупційні правопорушення та правопорушення, пов'язані з корупцією;

б) кількість оперативно-розшукових справ, заведених спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції, та їх результативність;

в) кількість осіб, щодо яких складено обвинувальні акти щодо вчинення ними кримінальних корупційних правопорушень і правопорушень, пов'язаних з корупцією, а також протоколи про вчинення адміністративних правопорушень, пов'язаних з корупцією;

г) кількість осіб, щодо яких набрав законної сили обвинувальний вирок суду щодо вчинення ними кримінальних корупційних правопорушень, а також на яких накладено адміністративне стягнення за правопорушення, пов'язане з корупцією;

ґ) кількість осіб, щодо яких набрав законної сили виправдувальний вирок суду щодо вчинення ними відповідних правопорушень, а також щодо яких закрито відповідне адміністративне провадження без накладення стягнення;

В.А. Дрогайцев

Комерційний директор

Згідно з оригіналом

д) кількість осіб, звільнених з посади (роботи, служби) у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційні правопорушення або правопорушення, пов'язані з корупцією;

е) відомості про розмір збитків і шкоди, завданих корупційними правопорушеннями та правопорушеннями, пов'язаними з корупцією, стан та обсяги їх відшкодування;

є) відомості про кошти та інше майно, одержані внаслідок вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, конфісковані за рішенням суду;

ж) відомості про визнані незаконними в судовому порядку за заявою заінтересованих осіб правових актів, рішень, виданих (прийнятих) внаслідок вчинення корупційного правопорушення;

з) кількість направлених подань про усунення причин і умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення та правопорушення, пов'язаного з корупцією, або невиконанню вимог антикорупційного законодавства;

і) співпрацю з відповідними державними органами у сфері протидії корупції;

ї) співпрацю з недержавними організаціями і засобами масової інформації;

й) інші відомості, що стосуються результатів діяльності Уповноваженого у сфері протидії корупції та виконання повноважень;

2) узагальнені результати антикорупційної експертизи правових актів та проектів правових актів;

3) інформація про результати виконання заходів щодо запобігання та протидії корупції;

4) узагальнений аналіз ситуації щодо корупції;

5) звіт про стан виконання Антикорупційної програми;

6) висновки та рекомендації.

3. Керівник підприємства щороку не пізніше 15 березня розглядає та схвалює звіт Уповноваженого щодо реалізації засад антикорупційної програми. У разі необхідності, звіт може бути представлений органам управління підприємства.

4. Звіт щодо реалізації засад антикорупційної програми підлягає оприлюдненню на дошці оголошень на підприємстві.

Стаття 9. Порядок здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності підприємства, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

1. Контроль за дотриманням цієї Програми здійснюється в таких формах:

1) перевірка Уповноваженим або керівником підприємства стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

АТ «ДнСЗ» 14367980 Україна м. Дніпро

В.А. Дрогайцев

Комерційний директор

Згідно з оригіналом

2) виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності Уповноваженого;

3) участь Уповноваженого в роботі органів управління підприємства в статусі спостерігача без права голосу.

2. У рішенні про здійснення контролю визначаються форма контролю, обов'язки особи у зв'язку із застосуванням контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

Стаття 10. 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

1. Інформація, яка отримана Уповноваженим від працівників про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень є конфіденційною.

2. Умови та порядок перевірки інформації визначаються цією Програмою.

Стаття 11. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

1. Особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції (викривач), - особа, яка за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною, повідомляє про порушення вимог цієї Програми іншою особою.

2. Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог цієї Програми, за зверненням Уповноваженого та за підтримки правоохоронних органів можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві".

3. Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку керівника підприємства 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 нею про порушення вимог цієї Програми іншою особою.

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

4. Керівник підприємства або засновники (учасники) підприємства забезпечують умови для повідомлень їх працівниками про порушення вимог цієї Програми іншою особою, зокрема через спеціальні телефонні лінії, офіційний веб-сайти, засоби електронного зв'язку.

5. Повідомлення про порушення вимог цієї Програми може бути здійснене працівником без зазначення авторства (анонімно).

Вимоги до анонімних повідомлень про порушення вимог цієї Програми та порядок їх розгляду визначаються цією Програмою.

В.А. Дрогайцев

Комерційний директор

Згідно з оригіналом

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

Анонімне повідомлення про порушення вимог цієї Програми підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, керівник підприємства, його заступник або Уповноважений продовжують термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог цієї Програми керівник підприємства 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 відповідні правоохоронні органи.

6. Керівник підприємства або засновники (учасники) підприємства, а також Уповноважений здійснюють постійний моніторинг виконання Програми у сфері захисту викривачів, проводять щорічний аналіз та перегляд політики підприємства у цій сфері.

7. Керівник підприємства або засновники (учасники) підприємства, а також Уповноважений у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення.

Стаття 12. Процедура інформування Уповноваженого працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів

1. Особи, зазначені у статті 3 цієї Програми, зобов'язані:

1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

2) 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;

3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2. Керівник підприємства протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

Уповноважений у випадку одержання від особи повідомлення про наявність у неї реального, потенційного конфлікту інтересів упродовж семи робочих днів роз'яснює такій особі порядок її дій щодо врегулювання конфлікту інтересів.

3. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до Уповноваженого. У разі якщо особа не отримала

В.А. Дрогайцев
Комерційний директор
Згідно з оригіналом

підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених цією Програмою.

4. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

5. Документи правового характеру, що визначають повноваження осіб, мають передбачати порядок та шляхи врегулювання конфлікту інтересів осіб, діяльність яких вони регулюють.

6. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу особи до певної інформації;

4) перегляду обсягу службових повноважень особи;

5) переведення особи на іншу посаду;

6) звільнення особи.

7. Особи, зазначені у статті 3 цієї Програми, 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 Уповноваженому або керівнику підприємства.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

8. Обмеження доступу особи до певної інформації здійснюється за рішенням керівника підприємства у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику органу, підприємства.

9. Перегляд обсягу службових повноважень особи здійснюється за рішенням керівника підприємства у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

10. Службові повноваження здійснюються особою під контролем Уповноваженого у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

11. Переведення особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням керівника підприємства у разі, якщо конфлікт

В.А. Прогайцев

Комерційний директор

Згідно з оригіналом

інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою особи.

12. Звільнення особи з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

Стаття 13. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників підприємства з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур

1. Проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників підприємства з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, а також з інших питань віднесених до повноважень Уповноваженого, здійснюється в порядку прийому Уповноваженого.

Стаття 14. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції

1. Підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції проводиться систематично.

Стаття 15. Застосування заходів відповідальності до працівників, які порушують положення антикорупційної програми

1. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень особи, зазначені в статті 3 цієї Програми, притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

2. Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

3. З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконанню вимог цієї Програми в інший спосіб, за поданням Уповноваженого, проводиться службове розслідування.

4. Обмеження щодо заборони особі, звільненій з посади у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, встановлюється виключно за вмотивованим рішенням суду, якщо інше не передбачено законом.

5. Особа, якій повідомлено про підозру у вчиненні нею злочину у сфері службової діяльності, підлягає відстороненню від виконання повноважень на посаді в порядку, визначеному законом.

АТ «ДнСЗ» 14367980 УКРАЇНА м.Дніпро

В.А. Дрогайцев

Комерційний директор

Згідно з оригіналом

Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання службових повноважень за рішенням керівника підприємства, до закінчення розгляду справи судом.

У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій від виконання службових повноважень особі відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

6. Збитки, шкода, завдані підприємству внаслідок вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, підлягають відшкодуванню особою, яка вчинила відповідне правопорушення, в установленому законом порядку.

7. Підприємство та працівники, права яких порушено внаслідок вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення і яким завдано моральної або майнової шкоди, збитків, мають право на відновлення прав, відшкодування збитків, шкоди в установленому законом порядку.

8. Кошти та інше майно, одержані внаслідок вчинення корупційного правопорушення, підлягають конфіскації або спеціальній конфіскації за рішенням суду в установленому законом порядку.

Стаття 16. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інформування уповноважених державних органів, проведення внутрішніх розслідувань

1. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інформування уповноважених державних органів, проведення внутрішніх розслідувань регулюється цією Програмою, законодавчими актами України.

Стаття 17. Порядок внесення змін до антикорупційної програми.

1. Зміни та доповнення до антикорупційної програми вносяться на підставах та в порядку передбаченому законодавством.

Перший заступник голови Правління – директор з економіки та фінансів **В.О. Крячко**

Комерційний директор **В.А. Дрогайцев**

Директор з безпеки **Г.Ф. Литвин**

Головний бухгалтер **С.П. Єлисеєва**

Начальник юридичного відділу **А.М. Набоков**

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ДНІПРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД» АТ «ДнСЗ» 14367980 УКРАЇНА м. Дніпро

В.А. Дрогайцев
Комерційний директор
Згідно з оригіналом

Прошнуровано, підписано та

скріплено відбитком печатки на 15 (п'ятнадцяти) сторінках

Голова правління АТ «ДнСЗ»

Генеральний директор заводу _____ **С.Д. Тараненко**

В.А. Дрогайцев

Комерційний директор

Згідно з оригіналом