

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ПАТ «Аграрний фонд»

від «28» листопада 2019 р. № 38

ПОРЯДОК

ведення реєстру про здійснені внески на підтримку політичних партій та благодійної діяльності

1. Цей Порядок визначає процедуру формування та ведення в ПАТ «Аграрний фонд» (далі – Товариство) реєстру про здійснені внески на підтримку політичних партій та благодійної діяльності (далі – Реєстр), визначає перелік відомостей, які зберігаються в цьому реєстрі, та режим доступу до нього.

2. Реєстр є базою даних, що містить відомості про:

2.1. дату здійснення внеску, призначення платежу та суму внеску (реквізити платіжного документу);

2.2. реєстраційний номер запису про внесок;

2.3. особу, на користь якої здійснено внесок (ПІБ фізичної особи, ідентифікаційний номер або назва юридичної особи, код ЄДРПОУ);

2.4. зазначення про дату та номер висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків;

2.5. якщо внесок здійснено без погодження з Уповноваженим, в Реєстрі напроти інформації про внесок робиться відповідна відмітка;

2.6. іншу важливу інформацію, визначену Товариством самостійно (наприклад зазначається інформація про вжиті уповноваженим заходи у випадку, коли внесок здійснено без погодження з Уповноваженим);

2.7. рекомендована форма Реєстру визначена у Додатку 1 до цього Порядку.

3. Реєстр ведеться державною мовою у письмовій формі (шляхом ведення журналу) або електронній формі. У випадку ведення Реєстру у письмовій формі, відповідний журнал обліку має бути прошнурований, пронумерований та скріплений підписом Уповноваженого. Записи у журналі виконуються розбірливо чорнилом темного кольору або кульковою ручкою.

4. Відомості до Реєстру вносяться Уповноваженим Товариства, на підставі повідомлення, вказаного у п.5 цього Порядку, або на підставі виявленої чи отриманої ним інформації про внесок.

5. Головний бухгалтер (заступник головного бухгалтера або особа, що їх заміщає) зобов'язана у довільній формі письмово, за своїм підписом, повідомляти Уповноваженого про кожний платіж Товариства на підтримку політичних партій та благодійної діяльності, надавати наступну інформацію:

5.1. дату здійснення внеску;

5.2. призначення платежу та суму внеску (реквізити платіжного документу);

5.3. реквізити особи, на користь якої здійснено внесок.

6. Вказане повідомлення надсилається Уповноваженому протягом одного робочого дня від дати здійснення внеску.

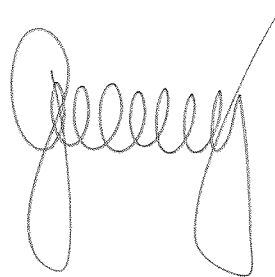
7. Внесення, зміна або видалення даних у Реєстрі здійснюється Уповноваженим не пізніше трьох робочих днів з дня надходження відповідних документів або отримання відповідної інформації. Про зміну чи видалення даних у Реєстрі робиться примітка із зазначенням дати, підстави (з посиланням на документ) для такої зміни або видалення.

8. Інформація, яка міститься у Реєстрі, може використовуватися Уповноваженим для виконання своїх повноважень в рамках впровадження у діяльність Товариства антикорупційних заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

9. Інформація, яка міститься у Реєстрі, є конфіденційною і не підлягає розголошенню. Інформація з Реєстру надається Уповноваженим на вимогу голови правління, крім випадків, коли така інформація стосується безпосередньо голови правління, або на законну вимогу правоохоронних органів чи суду з урахуванням вимог діючого законодавства.

10. Інформація, яка міститься у Реєстрі підлягає зберіганню строком не менше 5 років.

**Начальник сектору з питань
запобігання корупції**



О.А. Применко