



МІНЕКОНОМРОЗВИТКУ УКРАЇНИ  
Державне підприємство  
«Дніпропетровський регіональний державний науково-технічний  
центр стандартизації, метрології та сертифікації»  
(ДП «Дніпростандартметрологія»)

**НАКАЗ**

*25.09.2017р*

м. Дніпро

№ 110

Про внесення змін до  
Антикорупційної програми  
ДП „Дніпростандартметрологія”

Відповідно до Закону України „Про запобігання корупції”, та враховуючи Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 02 березня 2017 року N 75 „Про затвердження Типової Антикорупційної програми юридичної особи”, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 09 березня 2017 р. за N 326/30194

**НАКАЗУЮ:**

1. Внести зміни до Антикорупційної програми державного підприємства „Дніпропетровський регіональний державний науково-технічний центр стандартизації, метрології та сертифікації”, затвердженої наказом № 22 від 10.03.2016р., зміни, виклавши її в новій редакції (додається).

2. В тексті наказу № 22 від 10.03.2016р. „Про затвердження Антикорупційної програми ДП „Дніпростандартметрологія” слова „начальник відділу з питань запобігання, виявлення корупції та охорони” замінити словами „професіонал з антикорупційної діяльності”.

3. Професіоналу з антикорупційної діяльності Василенку М.М. забезпечити:

розміщення тексту Антикорупційної програми ДП „Дніпростандартметрологія” у постійному відкритому доступі для працівників підприємства;

підготовку необхідних документів, пов'язаних із належною реалізацією Антикорупційної програми ДП „Дніпростандартметрологія”.

Генеральний директор

О.Ф. ШИПКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ від 10.03.2016р. № 22  
(в редакції наказу  
від 25.09.2017р. № 110)

Обговорено з працівниками  
ДП „Дніпростандартметрологія”  
відповідно до протоколу від  
« 10 » БЕРЕЗНЯ 2016 р.

## АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Державного підприємства  
„Дніпропетровський регіональний державний науково-технічний  
центр стандартизації, метрології та сертифікації”  
(ДП „Дніпростандартметрологія”)

## ЗМІСТ

	стр.
I. Загальні положення .....	3
II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми .....	3-4
III. Антикорупційні заходи у діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”	
1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ДП „Дніпростандартметрологія” .....	4
2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ДП „Дніпростандартметрологія” .....	5-6
3. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності ДП «Дніпростандартметрологія» .....	6-7
IV. Норми професійної етики працівників ДП «Дніпростандартметрологія» .....	8
V. Права і обов'язки засновників (учасників) та працівників (крім Уповноваженого) ДП «Дніпростандартметрологія» .....	9-11
VI. Права і обов'язки Уповноваженого .....	12-15
VII. Порядок звітування Уповноваженого перед органом управління ДП «Дніпростандартметрологія» .....	15
VIII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів .....	16
IX. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог .....	17
X. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення .....	17-18
XI. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ДП „Дніпростандартметрологія” .....	18-19
XII. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим .....	19
XIII. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в ДП «Дніпростандартметрологія» .....	20
XIV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми .....	20
XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань .....	21
XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми .....	22

Цією Антикорупційною програмою державне підприємство „Дніпропетровський регіональний державний науково-технічний центр стандартизації, метрології та сертифікації” (далі – ДП „Дніпростандартметрологія”) проголошує, що його працівники, посадові особи, та генеральний директор у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із замовниками, органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом „нульової толерантності” до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

## **I. Загальні положення**

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”.

2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України "Про запобігання корупції" (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

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

4. Антикорупційну програму затверджено наказом генерального директора ДП „Дніпростандартметрологія” від 10.03.2016р. № 22 після її обговорення з працівниками і посадовими особами підприємства.

5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб ДП „Дніпростандартметрологія”, а також для ділових партнерів підприємства (Замовників).

## **II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми**

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками ДП „Дніпростандартметрологія”, включаючи посадових осіб усіх рівнів та генерального директора підприємства.

2. Антикорупційна програма також застосовується ДП „Дніпростандартметрологія” у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

- 1) генеральний директор ДП „Дніпростандартметрологія”;
- 2) професіонал з антикорупційної діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”, відповідальний за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений);

3) посадові особи ДП „Дніпростандартметрологія” всіх рівнів та інші працівники ДП „Дніпростандартметрологія” (далі - працівники).

### **III. Антикорупційні заходи у діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”**

#### **1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”**

1. ДП „Дніпростандартметрологія” забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

2. Антикорупційні заходи включають:

- періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”;
- антикорупційні стандарти і процедури у діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”.

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ДП „Дніпростандартметрологія” є:

- 1) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) антикорупційна перевірка ділових партнерів підприємства;
- 3) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
- 4) критерії обрання ділових партнерів ДП „Дніпростандартметрологія”;
- 5) обмеження щодо підтримки ДП „Дніпростандартметрологія” політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
- 6) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
- 7) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- 8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 9) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 10) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 11) обмеження щодо подарунків;
- 12) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

#### **2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”**

1. ДП „Дніпростандартметрологія” не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

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

3. Оцінка корупційних ризиків в ДП „Дніпростандартметрологія” проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються генеральним директором підприємства.

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів ДП „Дніпростандартметрологія”, а також інші працівники, визначені керівником за погодженням з Уповноваженим.

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

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

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності керівництва та працівників ДП „Дніпростандартметрологія”.

5. Корупційні ризики у діяльності ДП «Дніпростандартметрологія» поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”.

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими ДП „Дніпростандартметрологія” перебуває у ділових правовідносинах.

6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ДП „Дніпростандартметрологія” комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається генеральному директору ДП „Дніпростандартметрологія” і повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;

2) оцінку виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам ДП „Дніпростандартметрологія”, а також може бути оприлюднений на веб-сайті підприємства.

8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

9. ДП „Дніпростандартметрологія” не рідше ніж один раз на три роки повинне проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.

10. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків генеральний директор вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

### **3. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”**

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені ДП „Дніпростандартметрологія”, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до Правил внутрішнього трудового розпорядку ДП „Дніпростандартметрологія”, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються ДП „Дніпростандартметрологія”.

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”.

3. Ділові партнери ДП „Дніпростандартметрологія” обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності ДП „Дніпростандартметрологія” розробляє Уповноважений та затверджує генеральний директор.

5. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів ДП „Дніпростандартметрологія” з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”, що розробляються та затверджуються Уповноваженим. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера ДП „Дніпростандартметрологія” Уповноважений надає рекомендацію генеральному директору.

У разі негативної рекомендації Уповноваженого генеральний директор для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

8. Для повідомлення працівниками ДП „Дніпростандартметрологія” про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні ДП „Дніпростандартметрологія” та на офіційному веб-сайті (у разі його наявності). Така інформація повинна містити:

*номер телефону для здійснення повідомлень \_\_\_\_\_;*  
*адресу електронної пошти для здійснення повідомлень \_\_\_\_\_;*  
*години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення \_\_\_\_\_.*

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

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

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

#### **IV. Норми професійної етики працівників ДП „Дніпростандартметрологія”**

1. Працівники ДП „Дніпростандартметрологія” під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог кодексу корпоративної етики ДП „Дніпростандартметрологія”.



2. Працівники ДП „Дніпростандартметрологія” толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

3. Працівники ДП „Дніпростандартметрологія” діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4. Працівники ДП „Дніпростандартметрологія” сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та не ефективного використання коштів і майна ДП „Дніпростандартметрологія”.

5. Працівники ДП „Дніпростандартметрологія” не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

6. Працівники ДП „Дніпростандартметрологія”, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва підприємства, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

7. Працівники ДП „Дніпростандартметрологія” самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник ДП „Дніпростандартметрологія” вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або генерального директора та Уповноваженого.

## **V. Права і обов'язки керівництва та працівників (крім Уповноваженого) ДП „Дніпростандартметрологія”**

1. Генеральний директор, заступники генерального директора згідно з розподілом функціональних повноважень, керівники структурних підрозділів, працівники та інші особи, що діють від імені ДП „Дніпростандартметрологія”, мають право:

1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;

2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

2. Генеральний директор, заступники генерального директора згідно з розподілом функціональних повноважень, керівники структурних підрозділів та працівники ДП „Дніпростандартметрологія”, зобов'язані:

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

2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів ДП „Дніпростандартметрологія”;

3) невідкладно інформувати Уповноваженого, генерального директора ДП „Дніпростандартметрологія” про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками підприємства або іншими фізичними або юридичними особами, з якими ДП „Дніпростандартметрологія” перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

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

*\*Законом України "Про запобігання корупції" визначено термінологію реального та потенційного конфлікту інтересів:*

**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;

**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.

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ДП „Дніпростандартметрологія”;

6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ДП „Дніпростандартметрологія”.

3. Працівникам та генеральному директору ДП „Дніпростандартметрологія” забороняється:

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

2) використовувати кошти ДП „Дніпростандартметрологія” в приватних інтересах;

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

4) організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ДП „Дніпростандартметрологія”, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

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

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівництво ДП „Дніпростандартметрологія” до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми;

7) перебувати у трудових відносинах з суб'єктами господарювання, які є конкурентами ДП „Дніпростандартметрологія”.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ДП „Дніпростандартметрологія” особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, генеральним директором ДП „Дніпростандартметрологія” (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники та генеральний директор ДП „Дніпростандартметрологія” можуть приймати подарунки\*\*, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених в абзаці першому п. 5 цього розділу, якщо вартість таких подарунків не перевищує розмір, встановлений ч. 2 ст.23 Закону.

*\*\* Подарунки, одержані керівником або працівниками як подарунки державним або комунальним підприємством, установам чи організаціям, є відповідно державною або комунальною власністю і передаються органу, підприємству, установі чи організації у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року N 1195 "Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям".*

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

даруються близькими особами;

одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, генеральний директор ДП „Дніпростандартметрологія” зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, 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 працівників ДП „Дніпростандартметрологія”;
- 4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або генерального директора ДП „Дніпростандартметрологія”.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та Уповноваженим або її безпосереднім керівником чи генеральним директором ДП „Дніпростандартметрологія”.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є генеральним директором ДП „Дніпростандартметрологія” або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або перший заступник генерального директора чи інша особа, уповноважена на виконання обов'язків генерального директора у разі його відсутності.

6. Генеральний директор, заступники генерального директора згідно з розподілом функціональних повноважень, керівники структурних підрозділів, працівники та інші особи, що діють від імені ДП „Дніпростандартметрологія”, утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ДП „Дніпростандартметрологія”.

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загально визнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри (*один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений 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*).

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загально визнаних уявлень про гостинність працівники, генеральний директор ДП „Дніпростандартметрологія” протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою ним формою.

## VI. Права і обов'язки Уповноваженого

1. Уповноваженим ДП „Дніпростандартметрологія” є посадова особа, яка займає посаду професіонала з антикорупційної діяльності.

Уповноважений призначається генеральним директором ДП „Дніпростандартметрологія” відповідно до законодавства про працю та затвердженого Статуту.

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 за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ДП „Дніпростандартметрологія”.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це генерального директора ДП „Дніпростандартметрологія” з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи генерального директора ДП „Дніпростандартметрологія” за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 07 жовтня 2016 року N 74, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2016 року за N 1542/29672.

6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого генеральний директор ДП „Дніпростандартметрологія” письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в ДП „Дніпростандартметрологія”.

8. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою генерального директора) інших працівників ДП „Дніпростандартметрологія”.

9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в ДП „Дніпростандартметрологія” є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, керівництва, генерального директора, ділових партнерів ДП „Дніпростандартметрологія”, а також інших осіб забороняється.

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

10. Генеральний директор ДП „Дніпростандартметрологія” зобов'язаний:

1) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

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

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

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

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

1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

2) організовувати підготовку внутрішніх документів ДП „Дніпростандартметрологія” з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;

3) розробляти і подавати на затвердження генеральному директору внутрішні документи ДП „Дніпростандартметрологія” з питань, передбачених Антикорупційною програмою;

4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, керівництвом ДП „Дніпростандартметрологія” Закону і Антикорупційної програми;

5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;

6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;

7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

8) забезпечувати підготовку та подання генеральному директору пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;

9) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;

10) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”;

11) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

працівників ДП „Дніпростандартметрологія”, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

здійснених ДП „Дніпростандартметрологія” внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності;

проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;

проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;

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

12) організувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів ДП „Дніпростандартметрологія”;

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

14) надавати генеральному директору, заступникам генерального директора, працівникам ДП „Дніпростандартметрологія” роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;

15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані ДП „Дніпростандартметрологія” заходи із запобігання корупції;

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

17) організувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників ДП „Дніпростандартметрологія” з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

18) брати участь у процедурах добору персоналу ДП „Дніпростандартметрологія”;

19) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами ДП „Дніпростандартметрологія” щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;

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

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

1) отримувати від працівників, керівників структурних підрозділів, керівництва ДП „Дніпростандартметрологія” письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);

2) отримувати від структурних підрозділів ДП „Дніпростандартметрологія” інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно

діяльності підприємства, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо.

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженому за рішенням керівника структурного підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом трьох робочих днів з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони витребовувалися;

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

4) отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень ДП „Дніпростандартметрологія”, проведення в них контрольних заходів;

5) отримувати доступ до наявних в ДП „Дніпростандартметрологія” електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

6) залучати до виконання своїх функцій працівників ДП „Дніпростандартметрологія” за згодою їх безпосереднього керівника;

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

8) ініціювати питання про притягнення працівників та керівництва ДП „Дніпростандартметрологія” до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;

9) звертатися до генерального директора з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

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

## **VII. Порядок звітування Уповноваженого перед органом управління ДП „Дніпростандартметрологія”**

1. Уповноважений звітує (готує звіт) про результати виконання Антикорупційної програми в порядку, установленому Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.

2. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із генеральним директором ДП „Дніпростандартметрологія”.

3. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на веб-сайті ДП „Дніпростандартметрологія”.



### **VIII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів**

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, керівництвом ДП „Дніпростандартметрологія” Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

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

2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників ДП „Дніпростандартметрологія” щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

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

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

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

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, керівництва ДП „Дніпростандартметрологія” про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає генеральному директору ДП „Дніпростандартметрологія”. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

### **IX. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог**

1. Працівникам ДП „Дніпростандартметрологія” гарантується конфіденційність їх повідомлень генеральному директору підприємства або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників підприємства та повідомлень про факти підбурення працівників ДП „Дніпростандартметрологія” до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників ДП „Дніпро-

стандартметрологія” до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі (телефоном, електронною поштою). Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів ДП „Дніпростандартметрологія”.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників ДП „Дніпростандартметрологія” про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника ДП „Дніпростандартметрологія” або ділових партнерів підприємства та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого – працівник, визначений генеральним директором ДП „Дніпростандартметрологія”.

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

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

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

1. Генеральний директор ДП „Дніпростандартметрологія” та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ДП „Дніпростандартметрологія”.

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

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

*\*\*\*Законом України "Про запобігання корупції" визначено термін викривача: як особи, яка добросовісно повідомляє про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону; особи, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції; особи, яка за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною, повідомляє про порушення вимог цього Закону іншою особою.*

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача генеральний директор ДП „Дніпростандартметрологія”, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5. Заходи для захисту викривача визначаються генеральним директором ДП „Дніпростандартметрологія” спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

## **XI. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ДП „Дніпростандартметрологія”**

1. Працівники ДП „Дніпростандартметрологія” зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у генерального директора ДП „Дніпростандартметрологія” він письмово повідомляє про це Уповноваженого.

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

2. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

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

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

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

2) встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

- 3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників ДП „Дніпростандартметрологія” встановлюються Уповноваженим.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності генерального директора ДП „Дніпростандартметрологія” приймається уповноваженим органом управління підприємства.

5. Працівники ДП „Дніпростандартметрологія” можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

## **ХІІ. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим**

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми генеральний директор, посадові особи та інші працівники ДП „Дніпростандартметрологія” можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

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

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

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

4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

## **ХІІІ. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в ДП „Дніпростандартметрологія”**

1. Підвищення кваліфікації працівників ДП „Дніпростандартметрологія” у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою

надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого генеральним директором ДП „Дніпростандартметрологія” тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників ДП „Дніпростандартметрологія”, так і окремі заходи для генерального директора ДП „Дніпростандартметрологія”.

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

- 1) пропозицій генерального директора, заступників генерального директора, керівників структурних підрозділів;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ДП „Дніпростандартметрологія”;
- 4) результатів внутрішніх розслідувань;
- 5) звіту Уповноваженого перед керівництвом ДП „Дніпростандартметрологія”.

3. Витрати часу на підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції складають не менше 0,6 відсотків загального обсягу робочого часу на півріччя.

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

#### **XIV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми**

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

- 1) призначається у встановленому розділом XV Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування генеральний директор ДП „Дніпростандартметрологія” накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються керівником на працівників ДП „Дніпростандартметрологія” відповідно до норм законодавства про працю.

## **XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ДП „Дніпростандартметрологія” або ознак вчинення працівником підприємства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це генерального директора, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми генеральним директором ДП „Дніпростандартметрологія” або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це уповноважений орган управління підприємства, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми генеральний директор ДП „Дніпростандартметрологія” повідомляє про це уповноважений орган управління підприємства і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, генеральний директор ДП „Дніпростандартметрологія” зобов'язаний вжити таких заходів:

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

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

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

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

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

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

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

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати тридцяти днів.

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

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

## **XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми**

1. Генеральний директор ДП „Дніпростандартметрологія” забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- 1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності підприємства;
- 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- 3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
- 4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, керівництвом ДП „Дніпростандартметрологія”, а також з діловими партнерами ДП „Дніпростандартметрологія” щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також керівництво чи працівники підприємства.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає генеральному директору ДП „Дніпростандартметрологія” узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. Генеральний директор ДП „Дніпростандартметрологія”, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, генеральний директор ДП „Дніпростандартметрологія” у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

6. У результаті схвалення пропозицій працівниками (трудовим колективом) ДП „Дніпростандартметрологія” генеральний директор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.