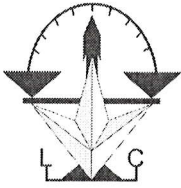


**МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ
ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ**



**ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ЛУГАНСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР
СТАНДАРТИЗАЦІЇ, МЕТРОЛОГІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

від 05.05. 2021р. № 84

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЛУГАНСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ НАУКОВО-
ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦІЇ,
МЕТРОЛОГІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ»**

Лисичанськ, 2021

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЛУГАНСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦІЇ, МЕТРОЛОГІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ» (далі - ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», підприємство) проголошує, що працівники підприємства, посадові особи, генеральний директор у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги з урахуванням положень Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типової антикорупційної програми, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 № 75. ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» не підпадає під дію ч.2 ст. 62 Закону України «Про запобігання корупції».

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

4. Антикорупційна програма затверджується наказом генерального директора ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» після її обговорення з працівниками і посадовими особами ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», а також для її ділових партнерів на офіційному сайті ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

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

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», включаючи посадових осіб усіх рівнів, генерального директора.

2. Антикорупційна програма також застосовується у правовідносинах підприємства 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» (далі - керівник);
- 2) заступники генерального директора ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»;
- 3) посадова особа ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми – уповноважений з антикорупційної діяльності (далі - Уповноважений), правовий статус якого визначається Законом і Антикорупційною програмою;
- 4) посадові особи ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» всіх рівнів та інші працівники ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» (далі - працівники).

III. Антикорупційні заходи у діяльності ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності підприємства:

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

2. Антикорупційні заходи включають:

- 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності підприємства;
- 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності підприємства.

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» є:

- 1) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) антикорупційна перевірка ділових партнерів згідно визначених критеріїв ділових партнерів ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»;
- 3) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
- 4) обмеження щодо підтримки ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
- 5) 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;
- 6) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- 7) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 8) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 9) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 10) обмеження щодо подарунків;
- 11) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності підприємства

1. ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія). Порядок діяльності та склад комісії затверджуються генеральним директором. До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», а також інші працівники, визначені генеральним директором 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 підприємства, 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності генерального директора, посадових осіб всіх рівнів та інших працівників ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

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

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» перебуває у ділових правовідносинах.

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

7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 підприємства, а також може бути оприлюднений на веб-сайті ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» за рішенням генерального директора може проводити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку здійснюють 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

3. Опис антикорупційних стандартів і процедуру діяльності підприємства

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до господарських чи інших договорів, які укладаються ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

3. Ділові партнери ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, надійності, якості товарів, робіт і послуг.

4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» розробляє Уповноважений та затверджує генеральний директор.

5. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» з метою оцінки наявності корупційних ризиків з урахуванням визначених критеріїв і процедур відбору ділових партнерів.

6. Для повідомлення працівниками ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні та на офіційному веб-сайті ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

Інформація для повідомлень містить:

- 1) номери телефонів для здійснення повідомлень: (06451) 7-34-72, 0508808543;
- 2) адресу електронної пошти для здійснення повідомлень antikorlugansk@ukr.net;
- 3) години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення: понеділок, середа з 8-30 до 11-30 в приміщенні ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» за адресою: 93100, Луганська область, м. Лисичанськ, вул. Соборна, 21, кабінет № 14.

Уповноважений веде реєстр та здійснює розгляд повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень згідно з Положенням про порядок ведення розгляду повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

IV. Норми професійної етики працівників ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

1. Працівники ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальновизнаних етичних норм поведінки.

2. Працівники ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 неефективного використання коштів і майна ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

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

7. Працівники ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 працівників ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

1. Генеральний директор, посадові особи всіх рівнів, працівники та інші особи, що діють від імені ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», 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, посадові особи всіх рівнів та інші працівники ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 підприємства;

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

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

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне

правопорушення, пов'язане з діяльністю ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»;

б) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

3. Працівникам, генеральному директору та посадовим особам всіх рівнів забороняється:

- 1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- 2) використовувати будь-яке майно підприємства чи його кошти в приватних інтересах;
- 3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»;
- 4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами підприємства, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;
- 5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників підприємства 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»;
- б) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, генерального директора до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники, генеральний директор, посадові особи всіх рівнів можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу, якщо вартість таких подарунків не перевищує 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.

Подарунки, одержані генеральним директором, посадовими особами всіх рівнів або іншими працівниками, як подарунки державному підприємству, є відповідно державною власністю і передаються підприємству у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року № 1195 «Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям» (зі змінами).

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 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

«ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»;

4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника або генерального директора ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є генеральним директором ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків генерального директора підприємства у разі його відсутності.

6. Працівники, генеральний директор, а також особи, які діють від імені ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», 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 підприємства.

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені Законом розміри.

Загальну політику ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» щодо пропозицій подарунків від імені ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність визначає генеральний директор із врахуванням вимог законодавства.

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність працівники, генеральний директор ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого.

VI. Права і обов'язки Уповноваженого

1. Уповноважений ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» призначається генеральним директором відповідно до законодавства про працю та установчих документів ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

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 ч. 3 ст. 64 Закону.

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

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

5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених ч. 5 ст. 64 Закону.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи генерального директора за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції на звільнення особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми, затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 15.09.2020р. № 408/20.

6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого генеральний директор ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

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

9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій на підприємстві є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, генерального директора, ділових партнерів ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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. Основними завданнями Уповноваженого є:

- 1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;
- 2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності підприємства, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення генеральному директору відповідних пропозицій;
- 3) надання методичної та консультативної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- 4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування генерального директора та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 5) перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;
- 6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;
- 7) забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку безпосереднього керівника або генерального директора відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;
- 8) інформування генерального директора, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

12. Уповноважений відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень вимог Закону;
- 2) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»;
- 3) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності підприємства, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить генеральному директору пропозиції щодо таких заходів;
- 4) забезпечує підготовку антикорупційної програми підприємства, змін до неї та моніторинг її виконання;
- 5) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного перегляду та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до антикорупційної програми за результатами такого періодичного перегляду;
- 6) надає структурним підрозділам та їх працівникам методичну та консультативну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

- 7) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує генерального директора та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 8) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють/працювали у ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;
- 9) надає консультативну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
- 10) організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;
- 11) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;
- 12) надає працівникам підприємства методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань;
- 13) здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отриманих через внутрішні та регулярні канали повідомлень, у терміни, передбачені Законом;
- 14) інформує генерального директора, Національне агентство, інші спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками підприємства;
- 15) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником підприємства корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного веб-порталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;
- 16) повідомляє у письмовій формі генерального директора про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»;
- 17) інформує Національне агентство у разі ненаправлення кадровою службою відповідального суб'єкта завіреної в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- 18) організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства;
- 19) веде облік працівників ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;
- 20) візує проекти наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проекти наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;
- 21) щопівроку надає Національному агентству інформацію щодо діяльності уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції та інформацію щодо уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції;
- 22) щороку до 15 лютого року, наступного за звітним, здійснює заходи з організації подання до Національного агентства інформації, необхідної для підготовки національної доповіді

щодо реалізації засад антикорупційної політики відповідно до ст. 20 Закону;

23) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідальних суб'єктів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

13. Уповноважений з метою виконання покладених на нього завдань має право:

- 1) витребувати, відповідно до п. 1 ч. 2 ст. 53⁹ Закону, від інших структурних підрозділів відповідального суб'єкта документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;
- 2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі генерального директора, заступників генерального директора;
- 3) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 4) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод;
- 5) отримувати від посадових та службових осіб підприємства письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень;
- 6) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», з урахуванням обмежень, встановлених законом;
- 7) брати участь та проводити для працівників підприємства внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;
- 8) здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі в юридичних особах;
- 9) вносити подання генеральному директору про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів;
- 10) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів підприємства та надавати інформацію про них генеральному директору.
- 11) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

VII. Порядок звітування Уповноваженого перед генеральним директором ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, що визначені генеральним директором, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі - Звіт).

2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
- 4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;
- 6) наявних пропозицій і рекомендацій.

3. У разі необхідності, зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із генеральним директором ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у п.п. 1, 2 п. 2 цього розділу Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на веб-сайті підприємства.

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, генеральним директором ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;
- 3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проєктів.

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 та Порядком проведення внутрішніх розслідувань за наявності повідомлень, або виявлення ознак вчинення корупційних, чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

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, генерального директора ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» про результати реалізації відповідних заходів.

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

ІХ. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

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

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

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

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» або ділових партнерів ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

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

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

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача генеральний директор ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», 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 спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

ХІ. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

1. Працівники ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Уповноважений орган управління – Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України.

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 самотійного 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.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності генерального директора ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» приймається Уповноваженим органом управління.

5. Працівники ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних 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, працівники ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 10 робочих днів з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 30 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 ХV Антикорупційної програми та Порядком проведення внутрішніх розслідувань за наявності повідомлень, або виявлення ознак вчинення корупційних, чи пов'язаних з корупцією правопорушень, що затверджений в ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

ХІІІ. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції

1. Підвищення кваліфікації працівників ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.

Підвищення кваліфікації може передбачати як заходи для всіх працівників ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», так і окремі заходи для генерального директора ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

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

- 1) пропозицій генерального директора, заступників генерального директора, начальників структурних підрозділів;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності підприємства;
- 4) результатів внутрішніх розслідувань;
- 5) звіту Уповноваженого перед генеральним директором.

3. 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 та Порядком проведення внутрішніх розслідувань за наявності повідомлень, або виявлення ознак вчинення корупційних, чи пов'язаних з корупцією правопорушень, що затверджений в ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування генеральний директор накладає дисциплінарне стягнення відповідно до Закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються генеральним директором на працівників ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» відповідно до норм законодавства про працю.

XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» або ознак вчинення працівником ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це Уповноважений орган управління, 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 вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

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

- 1) протягом 5 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 за наявності повідомлень, або виявлення ознак вчинення корупційних, чи пов'язаних з корупцією правопорушень, 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 15 днів.

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються Уповноваженим 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 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 оцінку 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, генеральним директором ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», а також з діловими партнерами підприємства щодо удосконалення Антикорупційної програми.

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

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

5. Генеральний директор, 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 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 «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» генеральний директор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

Розробив:

В.о. уповноваженого з антикорупційної діяльності

Яна ЗУБКОВА