

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

від 27.04 2021 р. № 144

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

1. Загальні положення

1.1. Порядок проведення внутрішніх розслідувань за наявності повідомлень або виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень (далі – Порядок) розроблено з урахуванням вимог:

- Закону України «Про запобігання корупції»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 13.06.2000р. № 950 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017р. № 691) «Про затвердження порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону України «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування»;
- Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 22.09.2017р. № 734 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та реалізації антикорупційних програм юридичних осіб»;
- Антикорупційної програми ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», затвердженої наказом від 05.05.2021 № 84.

1.2. Цей Порядок визначає послідовність дій генерального директора, уповноваженого з антикорупційної діяльності, інших працівників підприємства, визначених наказом генерального директора, за наявності відповідних обставин чи інформації, в тому числі:

- при отриманні повідомлень про корупцію (з інформацією про правопорушення (події), яка підтвердилась під час розгляду повідомлення уповноваженим з антикорупційної діяльності в порядку, передбаченому Положенням про порядок розгляду повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень) або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», або ознак вчинення працівником підприємства корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»;
- за рішенням генерального директора, за поданням уповноваженого з антикорупційної діяльності або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;
- за заявою, або на вимогу особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, або особи, яка для цілей Закону України «Про запобігання корупції» прирівнюється до осіб, уповноважених на

виконання функцій держави або місцевого самоврядування, з метою зняття безпідставних, на її думку, звинувачень або підозри.

1.3. З цим Положенням повинні бути ознайомлені всі працівники ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

1.4. Відповідальним за виконання цього Положення є генеральний директор та уповноважений з антикорупційної діяльності.

2. Порядок проведення внутрішнього розслідування

2.1. Рішення щодо проведення внутрішнього розслідування приймається генеральним директором ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», в якому працює особа, стосовно якої планується проведення внутрішнього розслідування (далі - особа, стосовно якої проводиться внутрішнє розслідування), про що видається відповідний наказ.

2.2. Рішенням щодо проведення внутрішнього розслідування визначаються голова комісії з проведення внутрішнього розслідування, члени комісії, предмет і дата початку та закінчення внутрішнього розслідування.

Кількісний склад комісії визначається наказом генерального директора, але повинен складати не менше п'яти осіб.

Обов'язково до складу комісії включається уповноважений з антикорупційної діяльності, крім випадків коли внутрішнє розслідування проводиться стосовно самого уповноваженого з антикорупційної діяльності.

2.3. Якщо рішення щодо проведення внутрішнього розслідування приймається на виконання припису Національного агентства з питань запобігання корупції, уповноважений з антикорупційної діяльності зобов'язаний повідомити про таке рішення Національне агентство з питань запобігання корупції протягом десяти робочих днів з дня надходження припису.

2.4. Строк проведення внутрішнього розслідування не може перевищувати 30 календарних днів (за поданням уповноваженого генеральний директор може продовжити строк розслідування до 45 днів).

Період проведення внутрішнього розслідування не включає час тимчасової втрати працездатності особою, стосовно якої проводиться внутрішнє розслідування, час її перебування у відпустці або службовому відрядженні чи відсутності з інших причин, час отримання інформації, що стосується предмета внутрішнього розслідування, від установ, підприємств, організацій іноземних держав, а також час ознайомлення такої особи з актом внутрішнього розслідування.

2.5. У разі потреби до проведення внутрішнього розслідування можуть залучатися вчені, працівники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

2.6. Члени комісії з проведення внутрішнього розслідування у разі виникнення в них реального чи потенційного конфлікту інтересів зобов'язані письмово повідомити про це генерального директора, уповноваженого з антикорупційної діяльності.

Генеральний директор за результатами розгляду отриманого від члена комісії з проведення внутрішнього розслідування повідомлення про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів або з власної ініціативи забезпечує здійснення заходів, передбачених Законом України «Про

запобігання корупції», для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такого члена комісії. Внесення змін до складу комісії приймається генеральним директором, про що видається наказ.

2.7. Внутрішнє розслідування проводиться з відстороненням особи, стосовно якої проводиться внутрішнє розслідування, від здійснення повноважень на посаді або без такого відсторонення. Рішення про відсторонення приймається генеральним директором.

2.8. Генеральний директор, за рішенням якого затверджено склад комісії з проведення внутрішнього розслідування, контролює роботу цієї комісії і, у разі потреби, дає обов'язкові для виконання доручення.

2.9. Члени комісії з проведення внутрішнього розслідування несуть персональну відповідальність згідно із законодавством за повноту, всебічність і об'єктивність висновків внутрішнього розслідування та нерозголошення інформації, що стосується такого розслідування.

Голові та членам комісії надається право:

- отримувати від осіб, стосовно яких проводиться внутрішнє розслідування, інших працівників підприємства, усні чи письмові пояснення, консультації спеціалістів з питань внутрішнього розслідування;
- ознайомлюватися і вивчати з виїздом на місце відповідні документи, у разі потреби знімати з них копії та долучати їх до матеріалів внутрішнього розслідування;
- отримувати та збирати згідно із законодавством інформацію, пов'язану із внутрішнім розслідуванням, від інших юридичних та фізичних осіб на підставі запиту генерального директора;
- використовувати за погодженням з особами, які опитуються (надають пояснення, консультації) з питань внутрішнього розслідування, аудіозасоби з метою фіксації їх пояснень та свідчень;
- вести протокол засідання комісії.

У разі відмови особи, стосовно якої проводиться внутрішнє розслідування, надати пояснення члени комісії складають відповідний акт про відмову від надання пояснень (форма акту наведена в Додатку 1 до цього Порядку).

Всі рішення комісії з проведення внутрішнього розслідування приймаються шляхом відкритого голосування, при цьому голос голови комісії має вирішальне значення.

2.10. Особа, стосовно якої проводиться внутрішнє розслідування, має право:

- отримувати інформацію про підстави проведення такого розслідування;
- надавати усні або письмові пояснення, робити заяви, подавати документи, необхідні для проведення внутрішнього розслідування;
- звертатися з клопотанням про опитування інших осіб, яким відомі обставини, що досліджуються під час проведення внутрішнього розслідування, а також про залучення до матеріалів розслідування додаткових документів, інших матеріальних носіїв інформації стосовно предмета внутрішнього розслідування;
- подавати у письмовій формі зауваження щодо проведення внутрішнього розслідування, дій або бездіяльності осіб, які його проводять;
- звертатися до генерального директора у письмовій формі з

обґрунтованим клопотанням про виведення зі складу комісії з проведення внутрішнього розслідування осіб, в яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів. Про прийняте за результатами розгляду клопотання рішення письмово повідомляється особа, стосовно якої проводиться внутрішнє розслідування.

3. Результати проведення внутрішнього розслідування

3.1. За результатами внутрішнього розслідування члени комісії складають акт (форма акту наведена в Додатку 2 до цього Порядку), в якому зазначаються:

- факти, які стали підставою для проведення внутрішнього розслідування, посада, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), рік народження, освіта, строк перебування на займаній посаді особи, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування;

- заяви, клопотання, пояснення та зауваження особи, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування;

- висновки внутрішнього розслідування, обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність, причини та умови, що призвели до порушення, вжиті або запропоновані заходи для їх усунення чи обставини, що знімають з особи, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування, безпідставні звинувачення або підозру;

- обґрунтовані пропозиції щодо усунення виявлених порушень та притягнення у разі потреби винних осіб до відповідальності згідно із законодавством.

3.2. У разі прийняття рішення щодо притягнення до відповідальності особи, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування, комісія пропонує вид дисциплінарного стягнення, передбачене трудовим законодавством.

Під час визначення виду дисциплінарного стягнення члени комісії повинні враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу особи, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування.

3.3. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення комісія подає генеральному директору пропозицію щодо надіслання акту внутрішнього розслідування до спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

3.4. Акт внутрішнього розслідування підписується головою та членами комісії і подається на розгляд генерального директора в одному примірнику.

Члени комісії мають право викласти письмово свою окрему думку, яка додається до акту.

Перед поданням на розгляд генерального директора акту внутрішнього розслідування з ним ознайомлюється особа, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування.

Про дату і місце ознайомлення з актом внутрішнього розслідування особа, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування, повідомляється шляхом вручення письмового повідомлення за день до ознайомлення (форма повідомлення наведена в Додатку 3 до цього Порядку).

Під час ознайомлення з актом внутрішнього розслідування особа, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування, може висловити свої зауваження, які додаються до акту.

У разі коли під час ознайомлення з актом внутрішнього розслідування до

нього не висловлені зауваження або особа, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування, не прибула у визначений для ознайомлення час без поважних причин та не повідомила комісію про причини своєї відсутності у день ознайомлення, акт внутрішнього розслідування вважається таким, що не має зауважень.

Особа, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування, повинна підписати акт внутрішнього розслідування, а у разі відмови особи підписати такий акт члени комісії складають відповідний акт, який додається до акту внутрішнього розслідування (форма акту наведена в Додатку 4 до цього Порядку).

У разі відсутності під час підписання акту внутрішнього розслідування члена комісії причина його відсутності зазначається в акті.

Знімати копії з акту внутрішнього розслідування до подання його на розгляд генерального директора забороняється.

3.5. Акт внутрішнього розслідування на вимогу особи, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування, повинен розглядатися в її присутності.

3.6. За результатами розгляду акту внутрішнього розслідування генеральний директор у десятиденний строк з дати його надходження приймає відповідне рішення, з яким ознайомлюється особа, стосовно якої проводилося внутрішнє розслідування.

У разі коли рішення щодо проведення внутрішнього розслідування було прийнято на виконання припису Національного агентства з питань запобігання корупції генеральний директор або уповноважений з антикорупційної діяльності інформує Національне агентство з питань запобігання корупції стосовно висновків комісії про причини та умови, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, пропозицій щодо усунення зазначених причин та умов, а також стосовно вжитих заходів за результатами внутрішнього розслідування.

3.7. За результатами внутрішнього розслідування особа, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування, може бути притягнута до відповідальності згідно із законодавством.

3.8. Рішення генерального директора за результатами внутрішнього розслідування може бути оскаржено особою, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування, згідно із законодавством.

3.9. Акт внутрішнього розслідування з відповідними документами зберігається уповноваженим з антикорупційної діяльності не менше 5-ти років.

3.10. Копії акту внутрішнього розслідування надаються за рішенням генерального директора.

Розробив:

В.о. уповноваженого
з антикорупційної діяльності

Яна ЗУБКОВА

Погоджено:

Начальник відділу з організаційного
забезпечення та наукової діяльності

Галина НЄФЬОДОВА

Зразок акту
про відмову працівника надати пояснення під час проведення внутрішнього
розслідування за фактами виявлення ознак порушення Антикорупційної програми
ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», або ознак вчинення працівником
підприємства корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, порушення вимог
Закону України «Про запобігання корупції»

АКТ

Лисичанськ

№ _____

Комісією з проведення внутрішнього розслідування, створеною на підставі наказу ДП
«ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» від _____ № _____, проводиться внутрішнє
розслідування стосовно _____

(ПІБ та посада працівника)

Даним актом засвідчується факт: _____

(відмови від надання пояснень за фактами виявлення ознак порушення Антикорупційної
програми ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», або ознак вчинення працівником
підприємства корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, порушення вимог
Закону України «Про запобігання корупції», тощо).

Мотиви відмови особи від надання пояснень:

(зазначаються за наявності, зі слів особи, стосовно якої проводиться внутрішнє
розслідування)

Цей акт складений:

(посада)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

у присутності:

(посада)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(посада)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(посада)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Примітка. Акт про відмову від надання пояснень (матеріалів) складається головою або одним
із членів комісії і засвідчується підписами присутніх при цьому осіб.

Зразок акту
внутрішнього розслідування за фактами виявлення ознак порушення Антикорупційної
програми ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», або ознак вчинення працівником
підприємства корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень,
порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»

АКТ

Лисичанськ

№ _____

Складений комісією з проведення внутрішнього розслідування, створеною на підставі
наказу ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» від _____ № _____, за
результатами проведеного внутрішнього розслідування за фактом

(стислий зміст підстав внутрішнього розслідування)

Стосовно:

ПІБ працівника _____

Посада _____

Дата народження _____

Освіта _____

Строк перебування на займаній посаді _____

ВСТАНОВЛЕНО:

(викладення фактичних даних встановлених під час розслідування)

Що підтверджується наявними доказами _____

(зазначається перелік наявних доказів, в тому числі письмові пояснення, свідчення,
документи тощо)

З урахуванням _____

(заяви, клопотання, пояснення та зауваження особи, стосовно якої проведено внутрішнє
розслідування)

З урахуванням _____

(обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність)

Комісія з проведення внутрішнього розслідування прийшла до наступних висновків:

(висновки щодо підтвердження/спростування фактів, що стали підставою внутрішнього
розслідування)

Окрім цього комісією визначено:

- причини та умови, що призвели до порушень _____

- пропозиції щодо усунення виявлених порушень _____

- пропозиції притягнення винних осіб до відповідальності згідно із законодавством _____

(вид дисциплінарного стягнення, або надіслання акту до спеціально уповноваженого
суб'єкта у сфері протидії корупції)

Зауваження до акту: _____

Додатки до акту: _____

Голова комісії _____

(підпис)

(ПІБ)

Члени комісії _____
(підпис) (ПІБ)

Особа, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування _____
(підпис) (ПІБ)

Акт подано на розгляд генерального директора _____
(дата)

Рішення генерального директора _____

З рішенням генерального директора ознайомлений (на)

(дата) (підпис) (ПІБ особи, стосовно якої проведено
внутрішнє розслідування)

Інформація про направлення копії акту _____

Зразок ПОВІДОМЛЕННЯ
про дату і місце ознайомлення з актом внутрішнього розслідування

Комісія з проведення внутрішнього розслідування, створена на підставі наказу ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» від _____ № _____, повідомляє

_____,
(ПІБ особи, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування)

що ознайомлення з актом внутрішнього розслідування, проведеного комісією стосовно Вас
відбудеться _____ о _____ за адресою _____
(дата) (час) (місце ознайомлення)

Голова комісії з проведення
внутрішнього розслідування

(підпис)

(ПІБ)

Повідомлення отримано:

(дата)

(підпис)

(ПІБ особи, стосовно якої проведено
внутрішнє розслідування)

Зразок акту

про відмову працівника підписати акт внутрішнього розслідування за фактами виявлення ознак порушення Антикорупційної програми ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», або ознак вчинення працівником підприємства корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»

АКТ

Лисичанськ

№ _____

Комісією з проведення внутрішнього розслідування, створеною на підставі наказу ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» від _____ № _____, проведено внутрішнє розслідування стосовно _____

(ПІБ та посада працівника)

Даним актом засвідчується факт: _____

(відмови підписати акт внутрішнього розслідування за фактами виявлення ознак порушення Антикорупційної програми ДП «ЛУГАНСЬКСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», або ознак вчинення працівником підприємства корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»).

Мотиви відмови особи від підписання акту внутрішнього розслідування:

(зазначаються за наявності, зі слів особи, стосовно якої проведено внутрішнє розслідування)

Цей акт складений:

(посада)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

у присутності:

(посада)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(посада)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(посада)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Примітка. Акт про відмову підписати акт внутрішнього розслідування складається головою або одним із членів комісії і засвідчується підписами присутніх при цьому осіб.