

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора  
ДП "Миколаївстандартметрологія"  
№ д35 від " 18 " листопада 2017 року

# **Антикорупційна програма**

Державного підприємства «Миколаївський  
науково-виробничий центр стандартизації,  
метрології та сертифікації»  
(ДП Миколаївстандартметрологія”)

**м. Миколаїв 2017**

## Зміст

	стор. №
1. Преамбула	3
2. Загальні положення	3-5
3. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми	5-
4. Антикорупційні заходи у діяльності ДП “Миколаївстандартметрологія”	5-7
5. Норми професійної етики працівників ДП “Миколаївстандартметрологія”	7-8
6. Права і обов'язки посадових осіб та працівників ДП “Миколаївстандартметрологія” (крім Уповноваженого)	8-10
7. Права і обов'язки Уповноваженого з антикорупційної діяльності	11-13
8. Порядок звітування Уповноваженого	13
9. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів	14
10. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого посадовими особами і працівниками про факти порушень антикорупційних вимог	14-15
11. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення	15
12. Врегулювання конфлікту інтересів в ДП “Миколаївстандартметрологія”	15-16.
13. Фінансовий контроль	17-18
14. Порядок надання посадовим особам і працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим	18
15. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в ДП “Миколаївстандартметрологія”	18-19.
16. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми	19
17. Порядок проведення внутрішніх розслідувань	19
18. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми	19-20

## I. Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Державного підприємства «Миколаївський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації» (далі — ДП «Миколаївстандартметрологія») проголошує, що її працівники, посадові особи 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.

## II. Загальні положення

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ДП «Миколаївстандартметрологія».

2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та цією Антикорупційною програмою.

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

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

**корупційне правопорушення** - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті З цього Закону, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

**правопорушення, пов'язане з корупцією** - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті З цього Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

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

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

**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 не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

**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 не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

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

**суб'єкти декларування** - особи, зазначені у пункті 1, підпунктах "а" і "в" пункту 2, пунктах 4 і 5 частини першої статті 3 цього Закону, інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього Закону;

**члени сім'ї** - особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі;

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

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

**державний орган** - орган державної влади, в тому числі колегіальний державний орган, інший суб'єкт публічного права, незалежно від наявності статусу юридичної особи, якому згідно із законодавством надані повноваження здійснювати від імені держави владні управлінські функції, юрисдикція якого поширюється на всю територію України або на окрему адміністративно-територіальну одиницю;

**виборні особи** - Президент України, народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутати місцевих рад, сільські, селищні, міські голови.

**спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції** - органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції.

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

5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб ДП «Миколаївстандартметрологія», а також для її ділових партнерів на офіційному веб-сайті ([ncsms.com.ua](http://ncsms.com.ua)) ДП «Миколаївстандартметрологія».

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

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками ДП «Миколаївстандартметрологія», включаючи посадових осіб.

2. Антикорупційна програма також застосовується ДП «Миколаївстандартметрологія» 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) директор ДП «Миколаївстандартметрологія»;
- 2) посадові особи та працівники ДП «Миколаївстандартметрологія»;
- 3) посадова особа: Уповноважений з антикорупційної діяльності ДП «Миколаївстандартметрологія» (далі — Уповноважений), відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми, правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою.

### **ІV. Антикорупційні заходи у діяльності ДП «Миколаївстандартметрологія»**

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

2. Антикорупційні заходи включають:

- 2.1. періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ДП «Миколаївстандартметрологія»;
- 2.2. антикорупційні стандарти і процедури у діяльності ДП «Миколаївстандартметрологія».

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

- 3.1. ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 3.2. антикорупційна перевірка ділових партнерів;
- 3.3. критерії обрання ділових партнерів ДП «Миколаївстандартметрологія»;

- 3.4. обмеження щодо підтримки ДП «Миколаївстандартметрологія» політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
- 3.5. 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;
- 3.6. здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- 3.7. процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 3.8. норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 3.9. механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 3.10. обмеження щодо подарунків;
- 3.11. нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

4. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ДП «Миколаївстандартметрологія»:

- 4.1. ДП «Миколаївстандартметрологія» не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності;
- 4.2. Корупційним ризиком є обґрутована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.

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

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

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

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

Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку ДП «Миколаївстандартметрологія», положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються ДП «Миколаївстандартметрологія».

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

При визначені Комісією з економічної безпеки ДП «Миколаївстандартметрологія» потенційних та наявних ділових партнерів

Уповноважений з метою оцінки наявності корупційних ризиків проводить їх перевірку.

Здійснення благодійної діяльності ДП «Миколаївстандартметрологія» не допускається, якщо:

- 1) її здійснення є умовою укладення будь-якого договору, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування або здійснюється з метою отримання переваг у підприємницькій діяльності;
- 2) діловий партнер або орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної діяльності через певну благодійну організацію.

Благодійна діяльність ДП «Миколаївстандартметрологія» за загальним правилом має здійснюватися (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) лише через благодійні організації відповідно до законодавства.

Для повідомлення працівниками ДП «Миколаївстандартметрологія» про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщені ДП «Миколаївстандартметрологія» та на офіційному веб-сайті ДП «Миколаївстандартметрологія» (номер телефону для здійснення повідомень; адресу електронної пошти для здійснення повідомень; години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення).

Уповноважений веде реєстр повідомень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

## **V. Норми професійної етики працівників ДП «Миколаївстандартметрологія»**

1. Працівники ДП «Миколаївстандартметрологія» під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися загальновизнаних етичних норм поведінки або вимог Правил поведінки та правил етики працівників ДП «Миколаївстандартметрологія».

2. Працівники ДП «Миколаївстандартметрологія» 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 «Миколаївстандартметрологія» 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 «Миколаївстандартметрологія» 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 «Миколаївстандартметрологія».

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

7. Працівники ДП «Миколаївстандартметрологія» 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 «Миколаївстандартметрологія» 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 безпосередньо директора ДП «Миколаївстандартметрологія» та Уповноваженого.

## **VI. Права і обов'язки посадових осіб та працівників ДП «Миколаївстандартметрологія» (крім Уповноваженого)**

1. Посадові особи та працівники ДП «Миколаївстандартметрологія» 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. Посадові особи та працівники ДП «Миколаївстандартметрологія» 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 «Миколаївстандартметрологія»;
- 3) невідкладно інформувати директора, Уповноваженого про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками ДП «Миколаївстандартметрологія» або іншими фізичними або юридичними особами, з якими ДП «Миколаївстандартметрологія» 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 «Миколаївстандартметрологія»;

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

3. Посадовим особам і працівникам ДП «Миколаївстандартметрологія» 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 ДП «Миколаївстандартметрологія» чи її 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 «Миколаївстандартметрологія»;
- 4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ДП «Миколаївстандартметрологія», якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;
- 5) впливати посадовим особам прямо або опосередковано на рішення працівників ДП «Миколаївстандартметрологія» 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 «Миколаївстандартметрологія»;
- 6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, ДП «Миколаївстандартметрологія» до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ДП «Миколаївстандартметрологія» 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.

Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, посадовими особами ДП «Миколаївстандартметрологія» (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники, керівники можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, 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. Передбачене обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

а). даруються близькими особами;

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

Прийняття подарунка на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, які знаходяться в службовому підпорядкуванні вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, посадові особи ДП «Миколаївстандартметрологія» 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 «Миколаївстандартметрологія»;
- 4) письмово повідомити про пропозицію директора ДП «Миколаївстандартметрологія» та безпосереднього керівника (за наявності) або Уповноваженого.

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 директором ДП «Миколаївстандартметрологія». Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в ДП «Миколаївстандартметрологія» до їх передачі спеціально уповноваженим суб'ектам у сфері протидії корупції.

Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність працівники, посадові особи ДП «Миколаївстандартметрологія» протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого.

Посадовим особам і працівникам ДП «Миколаївстандартметрологія» забороняється одержувати від фізичних, юридичних осіб безоплатно грошові кошти або інше майно, нематеріальні активи, майнові переваги, пільги чи послуги, крім випадків, передбачених законами або чинними міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України.

Незаконне одержання від фізичних, юридичних осіб безоплатно грошових коштів або іншого майна, нематеріальних активів, майнових переваг, пільг чи послуг за наявності підстав тягне за собою встановлене Законом кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

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

## **VII. Права і обов'язки Уповноваженого з антикорупційної діяльності**

1. Уповноважений з антикорупційної діяльності ДП «Миколаївстандартметрологія» призначається директором відповідно до законодавства про працю та установчих документів ДП «Миколаївстандартметрологія».

2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем (вища освіта за освітнім рівнем магістра (спеціаліста), станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

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

3. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в ДП «Миколаївстандартметрологія».

4. Здійснення уповноваженим своїх функцій в ДП «Миколаївстандартметрологія» є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку посадових осіб та працівників, , 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.

5. Керівництво ДП «Миколаївстандартметрологія» зобов'язані:

- 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.

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

- 1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- 2) організовувати підготовку внутрішніх документів ДП «Миколаївстандартметрологія» з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- 3) розробляти і подавати на затвердження директору внутрішні документи ДП «Миколаївстандартметрологія» з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням посадовими особами та працівниками ДП «Миколаївстандартметрологія» 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 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 «Миколаївстандартметрологія»;
- 11) забезпечувати формування і ведення реєстрів:
  - ⑩ працівників ДП «Миколаївстандартметрологія», притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
  - ⑩ здійснених ДП «Миколаївстандартметрологія» внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності;
  - ⑩ проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;
  - ⑩ проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;
  - ⑩ повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 12) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів ДП «Миколаївстандартметрологія»;
- 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 посадовим особам і працівникам ДП «Миколаївстандартметрологія» роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
- 15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані ДП «Миколаївстандартметрологія» заходи із запобігання корупції;
- 16) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами з питань запобігання корупції;
- 17) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

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

- 1) отримувати від працівників та посадових осіб ДП «Миколаївстандартметрологія» 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 підрозділів ДП «Миколаївстандартметрологія» інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності ДП «Миколаївстандартметрологія», 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;
- 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 «Миколаївстандартметрологія», проведення в них контрольних заходів;
- 5) отримувати доступ до наявних в ДП «Миколаївстандартметрологія» електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;
- 6) залучати до виконання своїх функцій за згодою директора працівників ДП «Миколаївстандартметрологія»;
- 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 «Миколаївстандартметрологія»;
- 8) ініціювати питання про притягнення посадових осіб та працівників до відповідальності, у тому числі звільнення із зайнятих посад відповідно до законодавства;
- 9) здійснювати інші права, передбачені Законом Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

### **VIII. Порядок звітування Уповноваженого**

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначеному директором ДП «Миколаївстандартметрологія» готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми.

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.

### **IX. 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 і посадовими особами ДП «Миколаївстандартметрологія» 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 посадових осіб і працівників ДП «Миколаївстандартметрологія» щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

3) проводить антикорупційну експертизу наказів, розпоряджень та інших правочинів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

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 директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому Антикорупційною програмою.

## **X. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого посадовими особами і працівниками про факти порушень антикорупційних вимог**

1. Посадовим особам і працівникам ДП «Миколаївстандартметрологія» гарантується конфіденційність їх повідомлень директору або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників ДП «Миколаївстандартметрологія» та повідомлень про факти підбурення працівників ДП «Миколаївстандартметрологія» 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 «Миколаївстандартметрологія» 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.

3. Повідомлення працівників ДП «Миколаївстандартметрологія» 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 «Миколаївстандартметрологія» або ділових партнерів ДП «Миколаївстандартметрологія» та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

4. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого — посадова особа, визначена директором або самим директором.

5. 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 посадовими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

6. Незаконне використання інформації, що стала відома особі у зв'язку з виконанням службових повноважень, а саме незаконне розголошення або використання в інший спосіб особою у своїх інтересах інформації, яка стала їй відома у зв'язку з виконанням службових повноважень передбачена адміністративна відповідальність.

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

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

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (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 загрозі 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 директор, 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. У разі невжиття заходів щодо протидії корупції, а саме невжиття передбачених законом заходів у разі виявлення корупційного правопорушення передбачена адміністративна відповідальність такої посадової особи.

## **XII. Врегулювання конфлікту інтересів в ДП «Миколаївстандартметрологія»**

1. Посадові особи і працівники ДП «Миколаївстандартметрологія» 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 посадової особи чи працівника ДП «Миколаївстандартметрологія» така особа повинна письмово повідомити про це безпосереднього керівника (не пізніше наступного робочого дня) з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність конфлікту інтересів, директора чи Уповноваженого.

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 підлеглого 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).

У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в ней конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у розділі V Закону (запобігання та врегулювання конфлікту інтересів).

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

3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижчепереліканих 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. Посадові особи, працівники ДП «Миколаївстандартметрологія» можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.

5. За порушення вимог (конфлікту інтересів) передбачена адміністративна відповідальність.

### **Розділ XIII Фінансовий контроль**

1. Посадові особи ДП «Миколаївстандартметрологія» суб'єкти декларування (працівники на яких покладено відповідні обов'язки на постійній

основі, що така посадова особа може виконувати певні додаткові організаційно-розворотні або адміністративно-господарські обов'язки) зобов'язані щорічно до 1 квітня подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства по запобіганню корупції (далі: Національне агентство) декларацію за минулий рік за формою, що визначається Національним агентством.

2. Суб'єкти декларування ДП «Миколаївстандартметрологія» зобов'язані подавати декларації перед звільненням (не пізніше дня звільнення), після звільнення, що подається до першого квітня наступного за звітним роком (за минулий рік), кандидата на посаду суб'єкта декларування, подається за минулий звітний рік з 01 січня по 31 грудня включно.

3. Подані декларації включаються до Єдиного державного реєстру декларацій, що формується та ведеться Національним агентством. Національне агентство забезпечує відкритий цілодобовий доступ до Єдиного державного реєстру декларацій на офіційному веб-сайті Національного агентства.

4. Національне агентство проводить контроль та перевірку декларацій:

- ⑩ своєчасності подання;
- ⑩ правильності та повноти заповнення;
- ⑩ логічний та арифметичний контроль.

5. Обов'язкові повній перевірці підлягають декларації суб'єктів декларування, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище та займають посади, пов'язані з високим рівнем корупційних ризиків. Полній перевірці підлягають декларації, подані суб'єктами декларування, у разі виявлення у них невідповідностей за результатами логічного та арифметичного контролю. Національне агентство проводить перевірку декларації на підставі інформації, отриманої від фізичних та юридичних осіб, із засобів масової інформації та інших джерел, про можливе відображення у декларації недостовірних відомостей.

6. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування здійснюється Національним агентством на підставі інформації, отриманої від фізичних та юридичних осіб, а також із засобів масової інформації та інших відкритих джерел інформації, яка містить відомості про невідповідність рівня життя суб'єктів декларування задекларованим ними майну і доходам.

У разі встановлення невідповідності рівня життя Національним агентством надається можливість суб'єкту декларування протягом десяти робочих днів надати письмове пояснення за таким фактом.

При виявленні ознак корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, Національне агентство інформує про них спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції (Національне антикорупційне бюро України, органи прокуратури, органи внутрішніх справ, Національне агентство з питань запобігання корупції (НАЗК)).

7. При суттєвих змінах у майновому стані суб'єкта декларування, а саме отримання доходу, придбання майна на суму, яка перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня відповідного року або відкриття валютного рахунку в установі банку-нерезидента у десятиденний

строк з моменту отримання доходу або придбання майна зобов'язаний письмово повідомити про це Національне агентство.

8. Відомості щодо подарунка зазначаються у разі, якщо вартість перевищує п'ять прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня звітного року, а для подарунків у вигляді грошових коштів - якщо розмір таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, перевищує п'ять прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня звітного року.

Порушення встановлених законом обмежень щодо одержання подарунків посадовими особами під час виконання ними цих функцій передбачена адміністративна відповідальність.

9. Відомості про видатки та всі правочини, вчинені суб'єктом декларування у звітному періоді зазначаються у разі, якщо виникає або припиняється право власності, володіння чи користування, у тому числі спільної власності, на нерухоме або рухоме майно, нематеріальні та інші активи, а також виникають фінансові зобов'язання, якщо розмір відповідного видатку перевищує 50 прожиткових мінімумів. Фінансові зобов'язання зазначаються лише у разі, якщо розмір зобов'язання перевищує 50 прожиткових мінімумів.

10. Відомості про цінне рухоме майно зазначаються у разі, якщо вартість якого перевищує 100 прожиткових мінімумів.

11. Подання суб'єктом декларування завідома недостовірних відомостей у декларації, або умисне неподання декларації передбачена кримінальна відповідальність, а за несвоєчасне подання декларації передбачена адміністративна відповідальність.

#### **XIV. Порядок надання посадовим особам і працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим**

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми посадові особи, працівники ДП «Миколаївстандартметрологія» можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. 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 директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому Антикорупційної програми.

#### **XV. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в ДП «Миколаївстандартметрологія»**

1. Підвищення кваліфікації працівників ДП «Миколаївстандартметрологія» 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. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим.

3. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженим плану-графіку, що готується Уповноваженим.

## **XVI. 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 внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування директор накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

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

## **XVII. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ДП «Миколаївстандартметрологія» або ознак вчинення працівником ДП «Миколаївстандартметрологія» корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це директора, який вживає заходів, відповідно до норм законодавства про працю.

2. У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми директор вживає заходів, відповідно до норм законодавства про працю.

3. 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.

4. 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 директором і здійснюється комісією. До складу комісії обов'язково включається Уповноважений.

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

1. Директор ДП «Миколаївстандартметрологія» забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути директор, Уповноважений, а також працівники ДП «Миколаївстандартметрологія».

3. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Уповноважений

надає директору узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

4. Директор, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

5. У результаті схвалення пропозицій директор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.