

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора ДП НДІ „Система”
від „_20” _____ 07 _____ 2015 р. №_135

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
„НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
МЕТРОЛОГІЇ ВИМІРЮВАЛЬНИХ І УПРАВЛЯЮЧИХ СИСТЕМ”

ЛЬВІВ-2015

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна програма розроблена з метою захисту прав і свобод громадян, забезпечення законності, правопорядку та громадської безпеки і є базовим документом Державного підприємства «Науково-дослідний інститут метрології вимірювальних і управляючих систем» (надалі – підприємство та/або ДП НДІ „СИСТЕМА”), що визначає засади та вимоги, скеровані на запобігання корупції та дотримання норм антикорупційного законодавства, керівництвом, співробітниками та іншими особами, що можуть діяти від імені та за дорученням підприємства.

1.2. Антикорупційна програма розроблена відповідно до Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо виконання Плану дій щодо лібералізації Європейським Союзом візового режиму для України стосовно відповідальності юридичних осіб».

1.3. Антикорупційні заходи підприємства скеровані на:

- запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції);
- виявлення корупційних правопорушень, розкриття та розслідування корупційних правопорушень;
- мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

1.4. Основні поняття, що використовані в антикорупційній програмі визначені в статті 1 Закону України «Про запобігання корупції».

2. ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Створення системи заходів протидії корупції ґрунтується на наступних ключових принципах:

2.1. Принцип відповідності роботи підприємства чинному законодавству і загальноприйнятим нормам. Відповідність реалізованих антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України та іншим нормативним правовим актам, які застосовні на підприємстві.

2.2. Принцип особистого прикладу керівництва підприємства. Ключова роль керівництва підприємства у формуванні культури нетерпимості до корупції і в створенні внутрішньо організаційної системи запобігання та протидії корупції.

2.3. Принцип залучення працівників підприємства. Інформованість працівників підприємства про положення антикорупційного законодавства та їх активну участь у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур.

2.4. Принцип пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції. Розробка та виконання комплексу заходів, що дозволяють знизити ймовірність залучення співробітників підприємства, її керівника в корупційну діяльність та здійснюється з урахуванням існуючих в діяльності підприємства корупційних ризиків.

2.5. Принцип ефективності антикорупційних процедур. Застосування на підприємстві антикорупційних заходів, які мають низьку вартість, забезпечують простоту реалізації і приносять значущий результат.

2.6. Принцип відповідальності та невідворотності покарання. Невідворотність покарання для працівників підприємства незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов, у разі вчинення ними корупційних правопорушень пов'язаних з виконанням трудових обов'язків, а також персональна відповідальність керівництва підприємства за реалізацію внутрішньо організаційної антикорупційної політики.

2.7. Принцип постійного контролю та регулярного моніторингу. Регулярне здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур, а також контролю за їх виконанням.

2.8. Принцип антикорупційного законодавства. Всі працівники повинні дотримуватися норм Конституції України, українського антикорупційного законодавства, що встановлені, зокрема, Кримінальним кодексом України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законом України «Про запобігання корупції», цією антикорупційною програмою, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України та іншими нормативними актами, основними вимогами яких є заборона дачі неправомірної вигоди, заборона отримання неправомірної вигоди, заборона комерційного підкупу та заборона посередництва у хабарництві.

3. СУБ'ЄКТИ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЄТЬСЯ ДІЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

3.1 Суб'єктами, на яких поширюються дія антикорупційної програми, є працівники підприємства, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких обов'язків на підприємстві, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з підприємством у трудових відносинах.

3.2. Правовий статус, права і обов'язки уповноваженого як посадової особи відповідальної за запобігання корупції визначені в посадовій інструкції фахівця з питань запобігання та виявлення корупції 1 категорії, він же є відповідальним за реалізацію Антикорупційної програми.

4. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ, ЯКІ ПРОВОДИТЬ ПІДПРИЄМСТВО ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1 Уповноваженим у відповідності з антикорупційною програмою ДП НДІ «СИСТЕМА» розробляється конкретний перелік та опис антикорупційних заходів, які повинні реалізовуватися в цілях запобігання та протидії корупції на підприємстві.

4.1.1 Аудит господарчої діяльності підприємства для виявлення корупційних ризиків (оцінка діяльності підприємства з точки зору настання несприятливих наслідків у контексті антикорупційного законодавства). Для ідентифікації ризиків, які можуть постати перед підприємством внаслідок порушення антикорупційного законодавства, керівництво підприємства на періодичній основі має проводити аудит господарської діяльності підприємства. Результати аудиту дозволяють виявити зони підвищеного ризику і розробити ефективний план заходів, направлений на нейтралізацію юридичних і комерційних ризиків підприємства. Оцінка ризику – це безперервний процес з постійним зв'язком між директором, Уповноваженим та працівниками підприємства.

4.1.2. Моніторинг ділових партнерів (аудит нових бізнес-партнерів і постачальників, регулярні перевірки контрагентів тощо).

4.1.3. При роботі з контрагентами необхідно здійснювати:

- перевірку нових бізнес-партнерів і постачальників;
- регулярні перевірки всіх контрагентів;
- впровадження антикорупційних положень в угоди з бізнес-партнерами і постачальниками.

4.1.4 Керівництву підприємства та його працівникам забороняється залучати або використовувати посередників, партнерів, агентів, спільні підприємства чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам цієї

антикорупційної програми або нормам застосовного антикорупційного законодавства.

4.1.5. Підприємство здійснює вибір контрагентів для надання їй робіт і послуг на підставі господарських договорів, а при необхідності - конкурсу (аукціону, торгів, інших способів закупівель), основними принципами проведення якого є відбір контрагента за найкращими конкурентними цінами, який встановлює:

- аналіз ринку пропонуванних послуг;
- рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації і без необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів;
- чесний і розумний вибір найбільш бажаних пропозицій при комплексному аналізі вигод і витрат (насамперед ціни і якості продукції);
- цільове та економічно ефективне витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг (з урахуванням, при необхідності, вартості життєвого циклу закупаваної продукції) та реалізації заходів, спрямованих на скорочення витрат підприємства;
- відсутність обмеження допуску до участі у закупівлі шляхом встановлення надмірних вимог до контрагента;
- запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів та інших зловживань повноваженнями.

4.1.6. Підприємство прагне мати ділові відносини з контрагентами, що підтримують вимоги антикорупційного законодавства та/або контрагентами, які декларують неприйняття корупції.

4.1.7. Підприємство заявляє, що відмовляється від стимулювання яким-небудь чином працівників контрагентів, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не перерахованими вище способами, що ставить працівника контрагента в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь підприємства.

4.1.8. Підприємство докладає всіх можливих зусиль, що мінімізує ризики ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, для чого проводиться перевірка терпимості контрагентів до корупції, у тому числі перевірка наявності у них власних антикорупційних програм, їх готовності дотримуватися вимог цієї антикорупційної програми і включати в договори антикорупційні умови (застереження), а також надавати взаємне сприяння для етичного ведення господарської діяльності та запобігання корупції.

4.1.9. Відповідно до порушення норм антикорупційного законодавства підприємство і його контрагенти (партнери) зобов'язані:

- негайно повідомляти один одного у письмовій формі про будь-які випадки порушення антикорупційного законодавства;
- чітко давати зрозуміти іншим особам при здійсненні (виконанні) будь-яких угод (договорів) щодо обов'язку з дотримання антикорупційного законодавства.

4.1.10. При виникненні у підприємства об'єктивних (розумних і сумлінних) фактів порушення контрагентами антикорупційного законодавства, на адресу такого контрагента (партнерами) направляється відповідне повідомлення з вимогою у термін до 10 днів надати відповідні роз'яснення. Неподання достатніх доказів, безумовно підтверджують відсутність порушення антикорупційного законодавства, є порушенням істотних умов договору (істотним порушенням), укладеного між підприємством та його контрагентом і дає право підприємству розірвати такий договір в односторонньому позасудовому порядку (повністю відмовитися від виконання договору), або призупинити його подальше виконання в односторонньому

порядку в якійсь його частини (частково відмовитися від виконання Договору) шляхом направлення відповідного письмового повідомлення.

4.2. Нормативне забезпечення, закріплення стандартів поведінки і декларація намірів:

- розробка і прийняття кодексу етики та службової поведінки працівників підприємства;
- розробка і прийняття положення про конфлікт інтересів;
- введення у заново укладених договорах, пов'язаних з господарською діяльністю підприємства, стандартного антикорупційного повідомлення (застереження про порушення антикорупційного законодавства);

4.3. Розробка і введення спеціальних антикорупційних процедур:

- введення процедури інформування працівниками роботодавця про випадки схилення їх до скоєння корупційних порушень;
- введення процедури інформування роботодавця про інформацію, що стало відомою працівникові про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами підприємства чи іншими особами.

4.4. Навчання та інформування працівників:

- ознайомлення працівників під підпис з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції на підприємстві;
- проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції;
- організація індивідуального консультування працівників з питань застосування (дотримання) антикорупційних стандартів і процедур.

4.5. Забезпечення відповідності системи внутрішнього контролю підприємства вимогам антикорупційної політики:

- здійснення контролю даних бухгалтерського обліку, наявності та достовірності первинних документів бухгалтерського обліку;
- всі фінансові операції, які здійснюються в підприємством, повинні бути акуратно, правильно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку, задокументовані і доступні для перевірки;
- перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності підприємства суворо заборонені і розцінюються як правопорушення.

4.6. Всім працівникам підприємства суворо забороняється прямо чи опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях, пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати неправомірні вигоди або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних та інших формальностей в будь-якій формі, в тому числі, у формі грошових коштів, цінностей, послуг чи іншої вигоди, будь-яким особам і від будь-яких осіб чи організацій, включаючи комерційні організації, органи влади та самоврядування, державних службовців, приватних компаній та їх представників.

4.7. Подарунки.

4.7.1. Працівникам підприємства забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

- у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної з виконанням своїх посадових обов'язків на підприємстві;
- якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

4.7.2. Працівники підприємства можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, які зазначені в п. 6.7.1. якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох

прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року. Обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- даруються близькими особами;
- одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

4.7.3. Подарунки, одержані посадовими особами підприємства, як подарунки ДП НДІ «СИСТЕМА» є власністю держави і передаються підприємству у порядку визначеному Кабінетом Міністрів України.

4.7.4. У випадку прийняття рішення посадовою особою підприємства на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийнятий в умовах конфлікту інтересів.

4.7.5. Не допускаються подарунки від імені ДП НДІ «СИСТЕМА», її працівників та представників третім особам у вигляді грошових коштів, як готівки, так і безготівкових, незалежно від валюти.

4.7.6. Посадові особи підприємства у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або Уповноваженого, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або Уповноваженого. Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або Уповноваженим. У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє директор підприємства, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та Уповноважений. Предмети неправомірної вигоди, а також одержані або виявлені подарунки зберігаються на підприємстві до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції. У випадку наявності в посадової особи підприємства сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого або територіального органу Національного агентства, який надає відповідне роз'яснення.

4.8. Взаємодія з державними службовцями.

4.8.1. Керівництво підприємства не здійснює самостійно або через своїх працівників оплату будь-яких витрат (грошову винагороду, позички, послуги, оплату розваг, відпочинку, транспортних витрат та інші винагороди) за державних службовців та їх близьких родичів (або в їхніх інтересах) з метою одержання або збереження переваги для підприємства в комерційній діяльності.

4.8.2. Працівники підприємства самостійно несуть відповідальність за корупційні прояви при самостійній взаємодії з державними службовцями відповідно до чинного законодавства України.

5. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ДП НДІ «СИСТЕМА»

5.1. Під час виконання посадових обов'язків, працівники підприємства зобов'язані додержуватися норм, встановлених Кодексом етики працівників ДП НДІ «СИСТЕМА», зокрема:

- працівники підприємства повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, проявляти ініціативу і творчі здібності, постійно підвищувати професійну кваліфікацію та удосконалювати організацію своєї роботи, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильність до окремих фізичних і юридичних осіб, політичних партій, рішуче виступати проти антидержавних проявів і сил, які загрожують порядку в суспільстві або безпеці громадян, дотримуватися високої культури спілкування, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, інших осіб, з якими у нього виникають відносини під час виконання своїх посадових обов'язків;
- при виконанні своїх повноважень працівники підприємства зобов'язані бережно (раціонально, ефективно та економно) використовувати матеріальні та фінансові ресурси, які їм доручені;
- працівники підприємства повинні приймати рішення в рамках своєї визначеної компетенції та доручень на основі наявної відповідної інформації, незалежно від своїх власних інтересів та виключно в інтересах підприємств;
- всі заяви, зроблені працівниками підприємства від імені підприємства, повинні бути правдивими та вичерпними.

6. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Обов'язки працівників підприємства, пов'язаних із запобіганням та протидією корупції:

- утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені підприємства;
- утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у вчиненні корупційного правопорушення в інтересах або від імені підприємства;
- негайно інформувати безпосереднього керівника або особу відповідальну за реалізацію антикорупційної програми – Уповноваженого або керівництво про випадки відмінювання працівника до вчинення корупційних правопорушень;
- негайно інформувати безпосереднього керівника або особу, відповідальну за реалізацію антикорупційної програми – Уповноваженого або керівництво про стало відомою працівникові інформації про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами підприємства чи іншими особами;
- повідомити безпосереднього керівника або особу відповідальну за реалізацію антикорупційної програми – Уповноваженого про можливість виникнення або виниклому у працівника конфлікті інтересів;
- визначені Законом України „Про запобігання корупції” працівники підприємства зобов'язані щорічно до 1 квітня подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства декларацію, за минулий рік за формою, що визначається Національним агентством.

7. МОНІТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

7.1. У зв'язку з можливою зміною в часі корупційних ризиків та інших факторів, що впливають на господарську діяльність підприємства, ДП НДІ «СИСТЕМА» здійснює моніторинг впроваджених адекватних заходів щодо запобігання корупції, контролює їх дотримання, а при необхідності переглядає та вдосконалює їх.

8. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ ДП НДІ «СИСТЕМА» З ПИТАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР, ПРОВЕДЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТЕДІЇ КОРУПЦІЇ

8.1. Працівники підприємства можуть звернутися у робочий час до Уповноваженої особи або надіслати на адресу Уповноваженої особи письмовий запит щодо надання роз'яснення та консультаційної допомоги з питань запобігання та врегулювання конфліктів інтересів, запобігання та виявлення корупції на підприємстві.

8.2. Для формування належного рівня антикорупційної культури з новими працівниками проводиться вступний інструктаж з цієї антикорупційної програми і пов'язаних з нею документів, а для діючих працівників підприємства проводяться періодичні інформаційні заходи.

8.3. Дотримання працівниками підприємства принципів і вимог цієї антикорупційної програми враховується при формуванні кадрового резерву для висунення на вищі посади, а також при накладенні дисциплінарних стягнень.

8.4 Інформування та навчання.

8.4.1. Підвищення кваліфікації працівників підприємства здійснюються з метою формування у працівників базових знань з питань антикорупційного законодавства, подолання правового нігілізму і підвищення правової культури працівників підприємства.

8.4.2. ДП НДІ «СИСТЕМА» сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури шляхом інформування та систематичного навчання працівників з метою підтримки їх обізнаності у питаннях антикорупційної політики компанії та оволодіння ними способами і прийомами застосування антикорупційної політики на практиці. У зв'язку з чим, на підприємстві запроваджується постійне навчання працівників з питань антикорупційного законодавства.

8.4.3. ДП НДІ «СИСТЕМА» розміщує дійсну антикорупційну програму у вільному доступі на офіційному сайті ДП НДІ «СИСТЕМА» в мережі Інтернет, відкрито заявляє про неприйняття корупції, вітає і заохочує дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми усіма контрагентами, своїми співробітниками та іншими особами.

9. ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ

9.1. Відповідальність за невиконання (неналежне виконання) антикорупційної програми.

9.1.1. Директор та працівники всіх підрозділів підприємства, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми, а також Закону

України «Про запобігання корупції» також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги.

9.1.2. Особи, винні в порушенні вимог цієї антикорупційної програми, а також Закону України «Про засади запобігання корупції» можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою директора підприємства, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, спеціальними нормативними актами та трудовими договорами.

9.1.3. ДП НДІ «СИСТЕМА» заявляє про те, що жоден співробітник не буде підданий санкціям (у тому числі звільнений, понижений на посаді, позбавлений премії), якщо він повідомив про передбачуваний факт корупції, відмовився дати або отримати неправомірну вигоду, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в корупції, в тому числі, якщо в результаті такої відмови у підприємства виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкурентні переваги.

9.1.4. Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності. З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконанню вимог антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, рішенням директора підприємства відносно особи, яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування. Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання посадових обов'язків за рішенням директора підприємства до закінчення розгляду справи судом. У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення, відстороненій від виконання посадових обов'язків відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

9.2. Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції.

9.2.1. Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності ДП НДІ «СИСТЕМА» декларованим антикорупційним стандартам поведінки. Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах:

- необхідно повідомляти у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо на підприємстві;
- надання сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності підприємства з питань запобігання та протидії корупції;
- надання сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів по припиненню або розслідуванню корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;
- керівництво підприємства і співробітники не повинні допускати втручання у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

10.1. При виявленні недостатньо ефективних положень цієї антикорупційної програми або пов'язаних з ним антикорупційних заходів підприємства, або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики директор

підприємства організовує вироблення та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни цієї антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів.

10.2. Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються директором підприємства та вводяться в дію наказом директора підприємства після її обговорення з працівниками підприємства. Після її затвердження, текст антикорупційної програми оприлюднюється на офіційному веб-сайті підприємства у вільному доступі.

10.3. Зміни до антикорупційної програми включаються до Колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві, а також можуть включатися до договорів, які укладаються підприємством з іншими юридичними особами.

Начальник ВК з обов'язками
фахівця з питань запобігання та
виявлення корупції 1 категорії

Помпа О.І.

Юрисконсульт

Крамар І.І.