

МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ГРОМАД, ТЕРИТОРІЙ
ТА ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ДЕРЖАВНИЙ АВТОТРАНСПОРТНИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ
І ПРОЕКТНИЙ ІНСТИТУТ»
(ДП «ДЕРЖАВТОТРАНСНДІПРОЕКТ»)

Обговорено
в трудовому колективі
ДП «ДержавтотрансНДІпроект»,
протокол №3.48.01-__ від __.__.2023

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ
ДП «ДержавтотрансНДІпроект»
від _____ № __

Антикорупційна програма
ДП «ДержавтотрансНДІпроект»

ЗМІСТ

Преамбула (цінності)	3
I. Загальні положення	4
1. Визначення термінів	4
2. Мета та сфера застосування	6
3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність	7
4. Норми професійної етики	8
II. Права, обов'язки, заборони	9
1. Права та обов'язки керівника, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженого) та представників ДП «ДержавтотрансНДІпроект»	9
2. Заборонені корупційні практики	10
III. Правовий статус Уповноваженого	11
1. Загальні положення	11
2. Обов'язки та права Уповноваженого	12
3. Гарантії незалежності	17
IV. Управління корупційними ризиками	19
V. Просвітницькі заходи	21
1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції	21
2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим	22
VI. Заходи запобігання та перевірки	23
1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	23
2. Взаємодія з діловими партнерами	26
3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки	27
4. Благодійна й спонсорська діяльність та підтримка політичних партій	29
5. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання	29
6. Перевірка кандидатів на посади	30
VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність	31
1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону «Про запобігання корупції»	31
2. Права та гарантії захисту викривача	33
3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми	35
4. Проведення внутрішніх розслідувань	35
5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми	37
VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми	37
1. Нагляд і контроль	37
2. Внесення змін до цієї Програми	39
Додаток 1	42
Додаток 2	43
Додаток 3	44

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) Державне підприємство «Державний автотранспортний науково-дослідний і проектний інститут» (далі - ДП «ДержавтотрансНДІпроект», Підприємство) усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх засновників, працівників, ділових партнерів, клієнтів проголошує, що її орган управління, працівники, посадові особи, керівник у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством та цією Програмою.

ДП «ДержавтотрансНДІпроект» заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

I. Загальні положення

1. Визначення термінів

1. У цій Програмі наведені терміни вживаються у таких значеннях:

антикорупційна перевірка ділових партнерів та проєктів внутрішніх документів – це діяльність особи, відповідальної за реалізацію Антикорупційної програми ДП «ДержавтотрансНДІпроект», що здійснюється з метою оцінки наявних корупційних ризиків, виявлення ознак конфлікту інтересів у посадових осіб Підприємства, кінцевого бенефіціарного власника, керівника ділового партнера при укладанні й виконанні договорів та / або у проєктах внутрішніх документів апарату управління й структурних підрозділів ДП «ДержавтотрансНДІпроект», а також положень, що можуть сприяти вчиненню корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

ділова гостинність - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на проживання, інші види витрат, які здійснюються Підприємством або стосовно Підприємства, з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

ділові відносини - відносини між Підприємством та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю ДП «ДержавтотрансНДІпроект», що виникли на підставі правочину або здійснення Підприємством іншої діяльності, та передбачають тривалість існування після їх встановлення;

ділові партнери - юридичні та/або фізичні особи, з якими ДП «ДержавтотрансНДІпроект» підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

заохочуючі платежі - неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які ДП «ДержавтотрансНДІпроект» має законне право отримувати, не отримуючи (здійснюючи) таких платежів;

корупційний ризик - імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине/впливатиме на діяльність ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

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

нульова толерантність до корупції - абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;

працівники ДП «ДержавтотрансНДІпроект» - це особи, які на Підприємстві займають постійно чи тимчасово посади, передбачені штатним розписом, виконують роботу та перебувають у трудових відносинах;

представник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» - особа, уповноважена в установленому законодавством порядку діяти від імені або в інтересах ДП «ДержавтотрансНДІпроект» у взаємовідносинах з третіми особами;

проект внутрішнього документа – підготовлений у ДП «ДержавтотрансНДІпроект» проект: висновку за результатами моніторингу та аналізування ринку для вибору постачальників послуг, договору, додаткової угоди до нього, посадової інструкції працівника, наказу і розпорядження з основної діяльності, адміністративно-господарських, кадрових питань (особового складу); положення про структурний підрозділ та інше;

офіційна особа:

особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»;

особа, яка прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»;

працівник патронатної служби відповідно до статті 92 Закону України «Про державну службу»;

кандидат на пост Президента України та кандидат у народні депутати України, зареєстрований у порядку, встановленому законом;

керівник, інша посадова особа господарського товариства, у якому державна або комунальна частка перевищує 50 відсотків;

посадова особа іноземної держави (особа, яка обіймає посаду в законодавчому, виконавчому або судовому органі іноземної держави, у тому числі присяжні засідателі, інша особа, яка здійснює функції держави для іноземної держави, зокрема для державного органу або державного підприємства);

іноземний третейський суддя, особа, уповноважена вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземній державі у порядку, альтернативному судовому;

посадова особа міжнародної організації (працівник міжнародної організації чи будь-яка інша особа, уповноважена такою організацією діяти від її імені);

член міжнародної парламентської асамблеї, учасником якої є Україна;

суддя і посадова особа міжнародного суду;

реєстр – документ в паперовому або електронному вигляді, структура якого визначається, формується і ведеться Уповноваженим (або залученим на період його тимчасової відсутності працівником) відповідно до вимог Антикорупційної програми та порядку, затвердженого керівником Підприємства;

спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка ДП «ДержавтотрансНДІпроект» будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування ДП «ДержавтотрансНДІпроект», знаків для товарів та послуг Підприємства.

2. Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), Цивільному й Господарському кодексах України, Законі України «Про публічні закупівлі».

2. Мета та сфера застосування

1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект» вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, процедур, тощо) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект», не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

4. Ця Програма є обов'язковою для виконання керівником, посадовими особами Підприємства, працівниками, представниками та особами, які проходять навчання у ДП «ДержавтотрансНДІпроект» чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

5. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект», у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

6. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

7. Цю Програму затверджують наказом ДП «ДержавтотрансНДІпроект» після її обговорення з посадовими особами та працівниками ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

8. Текст цієї Програми розміщено на офіційному вебсайті Підприємства та наявний у постійному відкритому доступі для посадових осіб, працівників та представників ДП «ДержавтотрансНДІпроект», а також для його ділових партнерів.

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

1. Керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» (або особа, яка виконує його обов'язки), посадові особи Підприємства беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Підприємства нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації ДП «ДержавтотрансНДІпроект».
2. Керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» бере на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:
 - 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;
 - 2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в ДП «ДержавтотрансНДІпроект» з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Підприємства;
 - 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;
 - 4) призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі - Уповноважений), забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;
 - 5) заохочення посадових осіб Підприємства до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції в межах їхніх повноважень;
 - 6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Підприємства та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
 - 7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині ДП «ДержавтотрансНДІпроект», так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
 - 8) забезпечення відповідно до Закону умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
 - 9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом;

10) своєчасного та належного реагування, відповідно до Закону, на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами Підприємства, працівниками.

4. Норми професійної етики

1. Керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект», посадові особи Підприємства, Уповноважений, працівники та представники Підприємства під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

- 1) неухильно дотримуються загально визнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу поведінки та етичних норм ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;
- 2) толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;
- 3) діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- 4) не розголошують і не використовують конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, передбачених Законом;
- 5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

2. Керівник, посадові особи, Уповноважений, працівники, представники ДП «ДержавтотрансНДІпроект» утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

3. Посадові особи Підприємства, Уповноважений, працівники, представники ДП «ДержавтотрансНДІпроект» зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними, або якщо вони суперечать Закону.

4. У разі отримання для виконання рішення чи доручення, які є явно злочинними або такими, які працівник вважає незаконними, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, посадова особа, Уповноважений, працівник, представник повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект» та Уповноваженого.

5. Посадову особу Підприємства, Уповноваженого, працівника не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

6. Посадові особи Підприємства, працівники ДП «ДержавтотрансНДІпроект», Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати ДП «ДержавтотрансНДІпроект» конкурентної переваги або потенційної вигоди.

II. Права, обов'язки, заборони

1. Права та обов'язки керівника, посадових осіб Підприємства, працівників (крім Уповноваженого) та представників ДП «ДержавтотрансНДІпроект»

1. Керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект», посадові особи, працівники та представники Підприємства мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів ДП «ДержавтотрансНДІпроект» стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
- 3) отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

2. Керівник, посадові особи, працівники та представники Підприємства зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог Закону, цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;
- 2) виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;
- 3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект» про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону керівником, посадовими особами, працівниками ДП «ДержавтотрансНДІпроект» або існуючими чи потенційними діловими партнерами, з якими Підприємство перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
- 4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;
- 6) інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;
- 7) своєчасно надавати Уповноваженому наявну інформацію про ділових партнерів, проєкти внутрішніх документів (до підписання / видання) для їх антикорупційної перевірки, у встановленому порядку;
- 8) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

2. Заборонені корупційні практики

1. Керівнику, посадовим особам Підприємства, Уповноваженому, працівникам та представникам ДП «ДержавтотрансНДІпроект» забороняється:

- 1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають у ДП «ДержавтотрансНДІпроект», або у зв'язку з їх діяльністю на користь Підприємства, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;
- 2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Підприємства;
- 3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльність з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;
- 4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;
- 5) використовувати будь-яке майно Підприємства чи його кошти в особистих інтересах;
- 6) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ДП «ДержавтотрансНДІпроект», іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними ДП «ДержавтотрансНДІпроект» правочинами;

- 7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ДП «ДержавтотрансНДІпроект» з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- 8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб до порушення вимог Закону чи цієї Програми;
- 9) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;
- 10) після звільнення або іншого припинення співробітництва з Підприємством розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

2. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Підприємства, чи отримання інших переваг для ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

Посадова особа, працівник або представник Підприємства, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого про отриману вимогу.

У разі виникнення у посадової особи, працівника або представника Підприємства будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник або представник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

3. Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

III. Правовий статус Уповноваженого

1. Загальні положення

1. Правовий статут Уповноваженого визначається Законом та цією Програмою.

Уповноважений призначається на окрему посаду керівником ДП «ДержавтотрансНДІпроект» шляхом видання наказу з кадрових питань (особового складу) згідно з законодавством про працю та установчими документами ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний керівнику ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом.

2. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених Законом.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект» за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку.

3. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати працівників підпорядкованого йому структурного підрозділу, а також (за згодою керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект») інших працівників ДП «ДержавтотрансНДІпроект» шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

Працівники структурного підрозділу, підпорядкованого Уповноваженому, призначаються на посади та звільняються з посад наказом ДП «ДержавтотрансНДІпроект» у разі розірвання трудового договору з ініціативи керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект» за згодою Уповноваженого.

4. Для реалізації цієї Програми за рішенням керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект» у структурних підрозділах ДП «ДержавтотрансНДІпроект» можуть призначатися відповідальні особи (далі - Відповідальні особи).

Відповідальні особи виконують обов'язки та користуються правами, передбаченими у цій Програмі для Уповноваженого, в межах діяльності структурних підрозділів ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

Уповноважений в межах виконання своїх посадових обов'язків має право давати усні та письмові доручення і вимагати їх виконання від Відповідальних осіб та здійснює контроль за діяльністю Відповідальних осіб.

2. Обов'язки та права Уповноваженого

1. Обов'язки Уповноваженого:

1) виконувати свої обов'язки неупереджено;

- 2) організувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження керівнику внутрішні документи ДП «ДержавтотрансНДІпроект» з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами ДП «ДержавтотрансНДІпроект» щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 5) надавати керівнику, посадовим особам та працівникам ДП «ДержавтотрансНДІпроект» роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам ДП «ДержавтотрансНДІпроект» або особам, які проходять навчання чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Підприємством, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;
- 7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Підприємством заходи із запобігання корупції;
- 8) організувати проведення навчальних заходів для працівників Підприємства з питань запобігання та протидії корупції;
- 9) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед керівником ДП «ДержавтотрансНДІпроект» питання щодо проходження професійного навчання (підвищення кваліфікації);
- 10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект» про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 11) організувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів та проєктів внутрішніх документів й погоджувати (візувати) їх у встановленому порядку, проводити перевірку в процедурах злиття та поглинання (приєднання);
- 12) брати участь в процедурах добору персоналу ДП «ДержавтотрансНДІпроект», зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;
- 13) організувати роботу внутрішніх каналів для надання повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

- 14) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 15) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;
- 16) інформувати керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект» про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону посадовими особами, працівниками, представниками Підприємства;
- 17) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення посадовими особами, працівниками ДП «ДержавтотрансНДІпроект» ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції (органи прокуратури, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції);
- 18) організовувати роботу та брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;
- 19) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;
- 20) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом, а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;
- 21) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі ненаправлення управлінням персоналу Підприємства засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- 22) проводити перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

23) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

працівників ДП «ДержавтотрансНДІпроект», притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону;

проведених згідно з цією Програмою перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів на посаду, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань;

повідомлень про конфлікт інтересів (ділову гостинність, подарунки) та про порушення вимог Антикорупційної програми ДП «ДержавтотрансНДІпроект», вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону;

ділової гостинності та подарунків;

24) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

25) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

26) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

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

28) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом, цією Програмою, внутрішніми документами Підприємства, прийнятими на виконання Закону та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

2. Права Уповноваженого:

1) отримувати від посадових осіб Підприємства, працівників та представників ДП «ДержавтотрансНДІпроект» усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

3) мати з урахуванням обмежень, встановлених Законом, доступ до документів (щодо закупівель товарів, робіт або послуг; фінансових, бухгалтерських, юридичних документів; внутрішньої переписки) та інформації, розпорядником яких є ДП

«ДержавтотрансНДПроект», які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

У разі необхідності Уповноваженому та підпорядкованим йому працівникам надається доступ до оригіналів документів. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів за рішенням керівника підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ними протягом 10 робочих днів з моменту завершення проведення ними заходу, для якого вони витребувалися;

4) витребувати від інших структурних підрозділів ДП «ДержавтотрансНДПроект» інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

6) отримувати доступ до складських, виробничих, офісних та інших приміщень ДП «ДержавтотрансНДПроект» у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

7) отримувати доступ до наявних у ДП «ДержавтотрансНДПроект» електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

8) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, структурних підрозділів ДП «ДержавтотрансНДПроект» для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;

9) підписувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

10) здійснювати контроль за діяльністю Відповідальних осіб у структурних підрозділах ДП «ДержавтотрансНДПроект», давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;

11) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

12) визначити з-поміж підпорядкованих йому працівників окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень Уповноваженого із захисту викривачів;

- 13) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;
- 14) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом та цією Програмою;
- 15) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону та цієї Програми;
- 16) вносити керівнику ДП «ДержавтотрансНДІпроект» подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону, цієї Програми;
- 17) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій ДП «ДержавтотрансНДІпроект» з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;
- 18) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;
- 19) залучати до виконання своїх повноважень за згодою керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект» працівників Підприємства;
- 20) надавати на розгляд керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект» пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого / підрозділу Уповноваженого;
- 21) звертатися до керівника Підприємства з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;
- 22) інші права, передбачені Законом, цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

У разі відсутності Уповноваженого його обов'язки виконує працівник, визначений у встановленому порядку наказом Підприємства.

3. Гарантії незалежності

1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій у ДП «ДержавтотрансНДІпроект» є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку керівника Підприємства, посадових осіб, працівників, представників, ділових партнерів ДП «ДержавтотрансНДІпроект», а також інших осіб не допускається.

2. Під втручанням слід розуміти:

- 1) відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

- 2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом ДП «ДержавтотрансНДІпроект», рішеннями органів управління або внутрішніми документами Підприємства (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути зроблені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів; щодо кола осіб-суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвоєчасного подання декларацій якими не можуть бути направлені до Національного агентства з питань запобігання корупції тощо);
- 3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання/підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або невивплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо);
- 4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженого у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженого доступу до робочого місця, персонального робочого комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства Підприємства, засобів зв'язку тощо);
- 5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.
3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівника, органів управління ДП «ДержавтотрансНДІпроект» іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії керівника, органів управління Підприємства, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою органу, до сфери управління якого належить Підприємство.

5. Відсторонення керівником ДП «ДержавтотрансНДІпроект» Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою Уповноваженого органу управління, до сфери управління якого належить Підприємство.
6. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це Уповноважений орган управління та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.
7. Керівник, посадові особи ДП «ДержавтотрансНДІпроект» зобов'язані:
 - 1) забезпечувати незалежність Уповноваженого;
 - 2) забезпечувати Уповноваженому належні матеріальні, організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;
 - 3) сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом та цією Програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;
 - 4) реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ними в межах реалізації цієї Програми.

IV. Управління корупційними ризиками

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект» застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Підприємства, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект».
2. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:
 - 1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;
 - 2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

- 3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;
- 4) визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;
- 5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Підприємства.

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект» здійснює Уповноважений, у тому числі із залученням працівників Підприємства та у складі робочої групи з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання Антикорупційної програми ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

4. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» може здійснювати внутрішнє (у форматі самооцінювання) та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів ДП «ДержавтотрансНДІпроект». Порядок управління корупційними ризиками, діяльності, здійснення оцінювання корупційних ризиків та склад робочої групи затверджується наказами ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Підприємством аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.

5. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

6. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною порядком діяльності робочої групи, з урахуванням вимог законодавства, міжнародних та національних стандартів управління ризиками.

7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект» формується реєстр ризиків.

8. Реєстр ризиків повинен містити:

- 1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект», у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

- 2) рівні виявлених корупційних ризиків;

- 3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні ДП

«ДержавтотрансНДІпроект» та/або на рівні бізнес-процесів), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження керівнику ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

10. Керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

11. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на вебсайті ДП «ДержавтотрансНДІпроект» для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

13. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

V. Просвітницькі заходи

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами ДП «ДержавтотрансНДІпроект» новопризначених працівників, представників Підприємства та осіб, які проходять навчання у ДП «ДержавтотрансНДІпроект» чи виконують певну роботу.

2. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Підприємства у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників та ділових партнерів шляхом інформування (комунікацій).

3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

4. «ДержавтотрансНДІпроект» забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) керівника, посадових осіб, працівників, Уповноваженого та, у разі необхідності, - представників Підприємства.

5. Керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

6. Планові навчання інших посадових осіб ДП «ДержавтотрансНДПроект» здійснюються відповідно до затвердженого керівником ДП «ДержавтотрансНДПроект» тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений.

7. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

8. Тематика та форма навчальних заходів (колективні / індивідуальні консультування; інформування працівників шляхом розміщення відомостей на офіційному вебсайті, дощі оголошень; самостійне вивчення працівником на робочому місці письмових консультацій, наданих Уповноваженим; семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій керівника ДП «ДержавтотрансНДПроект», посадових осіб, працівників Підприємства;
- 3) результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;
- 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДП «ДержавтотрансНДПроект»;
- 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції;
- 7) особливостей епідемічної ситуації в країні (гострі респіраторні вірусні хвороби, у тому числі на COVID-19);
- 8) запровадження та забезпечення заходів правового режиму воєнного стану в Україні.
9. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності ДП «ДержавтотрансНДПроект» Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо ризикових бізнес-процесів і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.
10. Навчання (очне) завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.
11. Уповноважений та Відповідальні особи здійснюють облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект», посадові особи, працівники та представники Підприємства можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.
2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.
3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників ДП «ДержавтотрансНДІпроект» ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).
4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відеозвернення тощо).

VI. Заходи запобігання та перевірки

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Підприємства, ділових партнерів, шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.
2. Підприємство здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:
 - 1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
 - 2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;
 - 3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.
3. Працівники ДП «ДержавтотрансНДІпроект» зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово чи усно повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати

рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у керівника ДП «ДержавтотрансНДПроект» він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Уповноважений орган управління, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади керівника Підприємства.

5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника ДП «ДержавтотрансНДПроект» він письмово чи усно повідомляє про це керівника Підприємства та Уповноваженого.

6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово чи усно повідомляє про це керівника ДП «ДержавтотрансНДПроект».

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

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

9. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу посадових (функційних) обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

10. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються Уповноваженим з урахуванням таких вимог:

- 1) переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;
 - 2) звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу;
 - 3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника ДП «ДержавтотрансНДІпроект» припиняє правовідносини із ним. У разі якщо конфлікт інтересів у представника Підприємства має постійний характер, представник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» підлягає занесенню до переліку осіб, послуги яких не підлягають використанню та/або на користь яких не здійснюються платежі.
11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект» приймається органом, до повноважень якого належить звільнення/ ініціювання звільнення з посади керівника Підприємства, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.
12. Працівники ДП «ДержавтотрансНДІпроект» можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.
13. Керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також органу, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівника Підприємства.
14. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу Підприємства (Науково-технічної Ради, Координаційної Ради з якості, комісії, робочої групи, тендерного комітету тощо), під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноваженого.
15. Зазначеній особі, яка входить до колегіального органу, забороняється:
- 1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
 - 2) брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;

3) голосувати з відповідного питання.

16. У разі, якщо неучасть члена колегіального органу ДП «ДержавтотрансНДІпроект» призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган.

17. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

18. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

1) участь у прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;

2) укладення від імені ДП «ДержавтотрансНДІпроект» правочинів із близькими особами;

3) участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Програми, у прийнятті або прийнятті рішення, яке може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, над бізнес-рішеннями якого така особа або її близька особа здійснюють фактичний контроль, у якій така особа, її близька особа є засновниками (учасниками), працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;

4) реєстрація особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, фізичною особою - підприємцем або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги / виконує роботи, ідентичні тим, що надає/виконує ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

5) виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чий інтерес може вступати в конфлікт з інтересами ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

6) прийняття або участь у прийнятті особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, рішень щодо себе самої, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального чи нематеріального характеру, проведення внутрішнього/службового розслідування.

2. Взаємодія з діловими партнерами

1. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

2. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Підприємства у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками,

розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

3. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів ДП «ДержавтотрансНДІпроект» здійснює Уповноважений. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Підприємства.

5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів ДП «ДержавтотрансНДІпроект» визначаються у Положенні про проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів, розробленому Уповноваженим та затвердженим керівником ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

6. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності, структури ДП «ДержавтотрансНДІпроект», характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.

7. Перевірка ділових партнерів ДП «ДержавтотрансНДІпроект» здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Підприємства, а також антикорупційного законодавства;

3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

8. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для ДП «ДержавтотрансНДІпроект», Підприємство залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

9. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.

10. До договорів (контрактів), які ДП «ДержавтотрансНДІпроект» укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Підприємством гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Підприємства.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

1. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

2. Керівник, посадові особи, працівники та представники ДП «ДержавтотрансНДІпроект» зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Підприємства.

3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект» допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

- 1) не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;
- 2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);
- 3) відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);
- 4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;
- 5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством та Підприємством;
- 6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;

7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Підприємства або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

4. Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність керівник Підприємства, посадові особи, працівники, представники ДП «ДержавтотрансНДІпроект» протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого в порядку, встановленому Підприємством.

4. Благодійна та спонсорська діяльність, підтримка політичних партій

Підприємство не може здійснювати внески на підтримку політичних партій та займатися благодійною діяльністю згідно з пунктом 2 частини першої статті 15 Закону України «Про політичні партії в Україні», пунктів 2, 5 частини першої статті 1, частини першої статті 4 Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

ДП «ДержавтотрансНДІпроект» може здійснювати спонсорську діяльність у разі відсутності заборони, встановленої законодавством та внутрішніми документами підприємства.

5. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання

1. При плануванні та вчиненні правочинів про злиття або поглинання ДП «ДержавтотрансНДІпроект» здійснює перевірку юридичної особи - потенційного об'єкта злиття або поглинання - з метою виявлення корупційних ризиків, перевірки мети та порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству та цій Програмі.

2. Перевірка здійснюється до вчинення правочину та після його вчинення.

3. Обсяги перевірки визначаються ДП «ДержавтотрансНДІпроект» залежно від характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у зв'язку із вчиненням правочину щодо конкретного об'єкта злиття або поглинання.

4. До проведення перевірки залучається Уповноважений та можуть залучатися інші особи.

5. До вчинення правочину перевірка включає:

- 1) вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання, структури його засновників/учасників / кінцевих бенефіціарних власників;
- 2) визначення можливих зв'язків об'єкта злиття або поглинання з офіційними особами та характеру взаємодії з ними;
- 3) дослідження основних елементів системи запобігання та протидії корупції (антикорупційної програми тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта злиття або поглинання;
- 4) виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт злиття або поглинання (відомостей про розслідування, які здійснюються / судові провадження);
- 5) перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;
- 6) встановлення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;
- 7) дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта злиття або поглинання (контролю за вчиненням правочинів з високими корупційними ризиками, даруванням подарунків, здійсненням ділової гостинності, благодійної та спонсорської діяльності тощо);
- 8) дослідження наявності та стану функціонування системи повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 9) визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину.

6. Керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» враховує результати перевірки при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.

7. Після вчинення правочину перевірка включає:

- 1) виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання;
- 2) забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання характеру та рівню притаманних йому корупційних ризиків;
- 3) визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства.

8. Якщо під час здійснення антикорупційної перевірки виявляються факти корупції, ДП «ДержавтотрансНДІпроект» вживає заходів до їх припинення, інформування в установленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції та недопущення подібних практик у майбутньому.

6. Перевірка кандидатів на посади

1. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, які можуть бути задіяні в бізнес – процесах, пов'язаних з підвищеним рівнем корупційних ризиків (далі – кандидати на посади).
2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:
 - 1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Підприємства;
 - 2) встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;
 - 3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.
3. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.
4. Перевірки кандидатів на посади здійснює Уповноважений. За результатами перевірки Уповноважений готує для керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект» обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків та / або конфлікт інтересів (далі – Рекомендація).
5. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає ДП «ДержавтотрансНДІпроект».
6. За наявності, Рекомендація та матеріали перевірки кандидатів на посади, зберігаються в особових справах протягом всього строку їх зберігання.

VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону

1. Підприємство створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури ДП «ДержавтотрансНДІпроект».
2. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі - Повідомлення) шляхом:

- 1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - Канали повідомлень), за необхідності - через Єдиний портал повідомлень викривачів;
 - 2) визначення відповідно до Закону внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;
 - 3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;
 - 4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;
 - 5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.
3. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.
4. Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом.
5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).
6. Інформація про канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Підприємства та на вебсайті ДП «ДержавтотрансНДІпроект».
7. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону керівником, посадовими особами, працівниками та представниками ДП «ДержавтотрансНДІпроект».
8. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.
9. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.
10. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються ДП «ДержавтотрансНДІпроект» через:
- 1) затвердження внутрішніх документів ДП «ДержавтотрансНДІпроект», які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;
 - 2) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;

3) моральне та матеріальне заохочення викривачів.

11. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються ДП «ДержавтотрансНДІпроект» через:

1) затвердження внутрішніх документів ДП «ДержавтотрансНДІпроект» щодо етичної поведінки, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;

2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;

3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

12. Викривач, (який є працівником ДП «ДержавтотрансНДІпроект» та повідомив про корупційний злочин) за місцем роботи може бути заохоченим одним з наведених видів заохочення:

Нагородження Почесною грамотою ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

Оголошення Подяки Керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

Заохочення у формі грошової премії.

2. Права та гарантії захисту викривача

1. Викривання є почесним правом кожного працівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53³-53-⁸ Закону, зокрема:

1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;

2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;

3) на конфіденційність;

4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;

5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;

6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення наперед неправдивого повідомлення.

3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.
4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі.
5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених Законом.
6. Доступ до інформації про викривачів має лише керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект», Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень.
7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.
8. ДП «ДержавтотрансНДІпроект» забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.
9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.
10. Керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект», посадові особи, Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

Заходи для захисту викривача визначаються керівником ДП «ДержавтотрансНДІпроект» спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

Основними напрямками захисту викривача є:

- 1) співпраця та реагування на факти застосування негативних заходів впливу або загрози їх застосування;

- 2) вжиття заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних в порушенні прав викривача;
 - 3) непримуснення викладати наявну в нього інформацію у письмовій формі;
 - 4) надання за його згодою робочого місця в іншому приміщенні ДП «ДержавтотрансНДІпроект» (якщо є така можливість);
11. У випадку надходження від викривача повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених керівником ДП «ДержавтотрансНДІпроект» або Уповноваженим, заходи для захисту викривача визначаються керівником уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Уповноваженого органу управління і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.
12. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

1. Працівники та особи, які навчаються у ДП «ДержавтотрансНДІпроект» або виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення керівника, посадових осіб, працівників та представників Підприємства до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону безпосередньо керівнику ДП «ДержавтотрансНДІпроект», Уповноваженому або через внутрішній канал повідомлення шляхом направлення (цілодобово) електронного повідомлення, заповнивши відповідну форму у розділі «антикорупційна діяльність» вебсайту Підприємства або за вказаним на вебсайті телефоном / електронною поштою.
2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом Підприємства.

4. Проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою, працівником або представником ДП «ДержавтотрансНДІпроект» корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону та внутрішніх документів Підприємства.
2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону стосується дій або бездіяльності керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект», таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням

підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції, у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається Уповноваженому органу управління, до повноважень якого належить призначення та звільнення з посади керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект»

3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

4. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;

4) закрити провадження у разі непідтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми.

6. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

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

8. Усі посадові особи та працівники ДП «ДержавтотрансНДІпроект», незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

9. Посадова особа або працівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект», щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином

обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Підприємства на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення керівника Підприємства або, якщо розслідування стосується керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект», на підставі рішення Уповноваженого органу управління.

10. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:
 - 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
 - 2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
 - 3) визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
 - 4) здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;
 - 5) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.
11. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.
12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Підприємство.
13. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

1. За порушення положень цієї Програми до працівників ДП «ДержавтотрансНДІпроект» застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Підприємства, положеннями трудових договорів.
2. Управління персоналу ДП «ДержавтотрансНДІпроект» надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) керівника ДП «ДержавтотрансНДІпроект» про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення

корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

3. Керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

1. Нагляд і контроль

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми керівником, посадовими особами, працівниками та представниками ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений здійснює шляхом:

1) розгляду і реагування на Повідомлення;

2) здійснення перевірок діяльності працівників ДП «ДержавтотрансНДІпроект» щодо виконання (реалізації) цієї Програми;

3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів ДП «ДержавтотрансНДІпроект», передбачених цією Програмою, а також їх проектів на наявність корупційних ризиків;

4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

ДП «ДержавтотрансНДІпроект» може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Підприємства, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником ДП «ДержавтотрансНДІпроект» проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Підприємства.

4. Уповноважений не рідше ніж один раз на 6 місяців в строки та у порядку, що визначені керівником ДП «ДержавтотрансНДІпроект», готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі - Звіт). До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;

- 2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;
 - 3) виявлених порушень вимог Закону, цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
 - 4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
 - 5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;
 - 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
 - 7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
 - 8) співпраці з викривачами;
 - 9) нововиявлених корупційних ризиків;
 - 10) пропозицій і рекомендацій.
6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.
7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників ДП «ДержавтотрансНДІпроект», а також на офіційному вебсайті Підприємства.
8. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою та спрямованих на заохочення викривачів й формування культури повідомлення (далі – оцінка заходів).
9. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає керівнику ДП «ДержавтотрансНДІпроект».
10. Оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим, та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

2. Внесення змін до цієї Програми

1. Керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.
2. Ця Програма переглядається у таких випадках:
 - 1) за результатами:

оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;

2) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

3) у разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах ДП «ДержавтотрансНДІпроект» (за необхідності).

3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також, керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект», посадові особи, працівники Підприємства.

4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

5. Раз на рік Уповноважений надає керівнику ДП «ДержавтотрансНДІпроект» узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

6. Керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект», отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудоим колективом).

Зміни до Антикорупційної програми з метою приведення її у відповідність до змін законодавства України, які не вплинуть на бізнес-процеси та на корупційні ризики в діяльності Підприємства, вносяться без обговорення з трудовим колективом.

7. У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми працівниками (трудоим колективом) Підприємства керівник ДП «ДержавтотрансНДІпроект» затверджує наказом Підприємства відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

9. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

10. Цією програмою встановлюються зразки Повідомлень (для використання при заповненні посадовою особою після призначення на посаду та при звільненні / припиненні повноважень), які є її невід'ємною частиною:

- 1) Повідомлення щодо вимог Закону України «Про запобігання корупції» стосовно посадових осіб юридичної особи публічного права, порівняних до осіб, уповноважених на виконання функцій держави (додаток №1 до цієї Програми);
- 2) Повідомлення про наявність / відсутність у посадової особи підприємств та корпоративних прав (додаток №2 до цієї Програми);
- 3) Повідомлення про обов'язок подання декларації при звільненні з ДП «ДержавтотрансНДПроект» до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (додаток №3 до цієї Програми).

Завідувач сектору з питань запобігання
корупції ДП «ДержавтотрансНДПроект»

Юлія СНИГУР

Додаток І
До Антикорупційної програми
ДП «ДержавтотрансНДІпроект»

ПОВІДОМЛЕННЯ¹

щодо вимог Закону України «Про запобігання корупції» стосовно посадових осіб юридичної особи публічного права, прирівняних до осіб, уповноважених на виконання функцій держави

Я, _____

(вказується прізвище, ім'я та по батькові посадової особи ДП «ДержавтотрансНДІпроект»)

ознайомлений з текстом Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), Антикорупційної програми ДП «ДержавтотрансНДІпроект» та попереджений (а) про обмеження й вимоги, які поширюються на мене й встановлені цим Законом, зокрема:

статтею 22 «Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища»;
статтею 23 «Обмеження щодо одержання подарунків»;
статтею 24 «Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними»;
розділом V «Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів»;
розділом VI «Правила етичної поведінки»;
розділом VIII «Захист викривачів»;
статтею 60 «Вимоги щодо прозорості та доступу до інформації»;
розділом X «запобігання корупції у діяльності юридичних осіб».

_____ 202_ р.
(Дата ознайомлення і підписання)

(особистий підпис)

¹ Повідомлення заповнюється і подається Уповноваженому при працевлаштуванні / призначенні особи до ДП «ДержавтотрансНДІпроект» постійно чи тимчасово на вакантну посаду посадової особи. Якщо особа тимчасово виконує обов'язки за вакантною посадою, на неї поширюються вимоги Закону саме за цією посадою, крім вимог, передбачених ч. 4 ст. 52, ст. 56 Закону. Вакантною є посада, зазначена у штатному розписі ДП «ДержавтотрансНДІпроект», на яку не укладено трудовий договір/ не призначено особу безстроково без укладення трудового договору. Тривалість виконання обов'язків у цьому випадку не має значення.

ПОВІДОМЛЕННЯ¹
про наявність / відсутність у посадової особи
підприємств та корпоративних прав

Я, _____

(вказується прізвище, ім'я та по батькові, повна назва займаної посади у ДП «ДержавтотрансНДІпроект»)

керуючись п. 1, 2 ч. 1 ст. 28, ст. 60, п. 5 ч. 3 ст. 61 Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), повідомляю про наявність / відсутність у мене підприємств та корпоративних прав²: При наявності зазначається

повна назва й код ЄДРПОУ господарської організації, сукупна

номінальна вартість цінних паперів та відсоток голосуючих акцій товариства)

Також, я ознайомлений з вимогами статті 36 Закону, зокрема, про обов'язок посадової особи ДП «ДержавтотрансНДІпроект» протягом 60 днів³ після призначення на посаду передати в управління іншій особі належні їй підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом.

_____ 202_ р.

(Дата ознайомлення і підписання)

_____ (особистий підпис)

¹ Повідомлення заповнюється і подається Уповноваженому при працевлаштуванні / призначенні особи до ДП «ДержавтотрансНДІпроект» на вакантну посаду посадової особи.

² Корпоративні права – це права особи, частка якої визначається у статутному фонді (майні) господарської організації, що включають правомочності на участь цієї особи в управлінні господарською організацією, отримання певної частки прибутку (дивідендів) даної організації та активів у разі ліквідації останньої відповідно до закону, а також інші правомочності, передбачені законом та статутними документами (ст.167 Господарського кодексу України).

Господарські організації – юридичні особи, створені відповідно до Цивільного кодексу України, державні, комунальні та інші підприємства, створені відповідно до цього Кодексу, а також інші юридичні особи, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані в установленому законом порядку (ст.55 Господарського кодексу України).

Вимоги ст. 36 Закону не поширюються на осіб, у власності яких перебувають акції акціонерного товариства - резидента України, сукупна номінальна вартість яких не перевищує 0,25 прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня року, в якому особа призначена (обрана) на посаду, та сукупно не перевищують 5 відсотків голосуючих акцій товариства.

³ Відповідно до пункту 2⁹ розділу XIII «Прикінцеві положення» закону, на період дії воєнного стану, перебіг строків, визначених частиною першою статті 36 Закону, зупиняється до дня припинення чи скасування воєнного стану для осіб, які не мають можливості здійснити визначені дії у встановлені строки у зв'язку з виконанням завдань в інтересах оборони України, безпосередньою участю у веденні воєнних (бойових) дій, виконанням інших завдань в інтересах національної безпеки і оборони. Такі особи виконують відповідні обов'язки, передбачені частиною першою статті 36 Закону, протягом 60 календарних днів з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Додаток 3
До Антикорупційної програми
ДП «ДержавтотрансНДІпроект»

ПОВІДОМЛЕННЯ¹
про обов'язок подання декларацій при звільненні
з ДП «ДержавтотрансНДІпроект» до Єдиного державного реєстру
декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або
місцевого самоврядування

Я, _____
(вказується прізвище, ім'я та по батькові посадової особи ДП «ДержавтотрансНДІпроект»)

попереджений(на) про обов'язок декларування, передбачений частиною 2 статті 45 Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), а саме:

1. Посадова особа (суб'єкт декларування), яка звільняється з посади у ДП «ДержавтотрансНДІпроект», та/або припиняє діяльність, прирівняну до виконання функцій держави (підпункт «а» пункту 2 частини першої статті 3) відповідно до частини 2 статті 45 Закону зобов'язана подати декларацію не пізніше 30 календарних днів з дня припинення такої діяльності.

Декларація охоплює період, який не був охоплений деклараціями, раніше поданими суб'єктом декларування, та містить інформацію станом на останній день такого періоду, яким є останній день здійснення діяльності.

Декларація при звільненні не подається у таких випадках:

- особа, яка припинила здійснення діяльності на одній посаді, продовжує здійснювати діяльність на іншій посаді;
- особа, яка припинила здійснення діяльності, упродовж 30 календарних днів з дня припинення діяльності знову розпочала здійснення діяльності.

Втрата статусу суб'єкта декларування у зв'язку із внесенням змін до закону або статусу юридичної особи публічного права не вважається припиненням діяльності та не зобов'язує особу подавати декларацію будь-якого виду.

2. Посадова особа (суб'єкт декларування) зобов'язана наступного року після звільнення з посади у ДП «ДержавтотрансНДІпроект» (припинення діяльності) подати декларацію до 00 годин 00 хвилин 01 квітня року, наступного за звітним роком, у якому було припинено таку діяльність. Така декларація охоплює звітний рік (період з 01 січня до 31 грудня включно), що передує року, в якому подається декларація, та містить інформацію станом на 31 грудня звітного року.

¹повідомлення заповнюється та подається Уповноваженому посадовою особою ДП «ДержавтотрансНДІпроект» (суб'єктом декларування) після ознайомлення з наказом про звільнення (припинення діяльності, зазначеної у підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону) відповідно до частини 2 статті 45 Закону.

У випадках, коли кінцевий строк подання декларації припадає на період дії воєнного стану, то строк подання декларації визначається відповідно до вимог розділу XIII «Прикінцеві положення» Закону.

_____ 202_ р.
(Дата ознайомлення і підписання)

(особистий підпис)