

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної установи
«Житомирський обласний центр
контролю та профілактики хвороб
Міністерства охорони здоров'я
України»
«28» січня 2026 року № 27-од

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

**Державної установи «Житомирський обласний центр контролю та
профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»
на 2026-2028 роки**

ЗМІСТ

Преамбула (цінності)	3 стор.
I. Загальні положення	3 стор.
1. Визначення термінів	4 стор.
2. Мета та сфера застосування	6 стор.
3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність.....	7 стор.
4. Норми професійної етики	8 стор.
II. Права, обов'язки, заборони	9 стор.
1. Права та обов'язки засновників (учасників), керівника, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженого) та представників Компанії	9 стор.
2. Заборонені корупційні ризики	10 стор.
III. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників	11 стор.
1. Загальні положення	11 стор.
2. Обов'язки та права Уповноваженого	12 стор.
3. Права уповноваженого	14 стор.
4. Гарантії незалежності	15 стор.
IV. Управління корупційними ризиками	17 стор.
V. Просвітницькі заходи	18 стор.
1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції.....	18 стор.
2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим.....	19 стор.
VI. Заходи запобігання та перевірки	19 стор.
1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	19 стор.
2. Взаємодія з діловими партнерами	22 стор.
3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки	23 стор.
4. Благодійна та спонсорська діяльність	24 стор.
5. Підтримка політичних партій	25 стор.
6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання....	25 стор.
7. Перевірка кандидатів на посади	26 стор.
VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність	27 стор.
1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»	27 стор.
2. Права та гарантії захисту викривачів	28 стор.
3. Повідомлення про можливі факти порушення цієї Програми	29 стор.
4. Проведення внутрішніх розслідувань	30 стор.
5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми.....	31 стор.
VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми	32 стор.
1. Нагляд і контроль	32 стор.
2. Внесення змін до цієї Програми	33 стор.

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Державна установа «Житомирський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» (*далі - Центр*), усвідомлюючи відповідальність та утвердження цінностей верховенства права і доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах своїх працівників та ділових партнерів проголошує, що його посадові особи і працівники, в тому числі генеральний директор (*далі - Керівник*), його заступники у своїй діяльності, а також у правовідносинах з особами, між якими та Центром укладено договори цивільно-правового характеру, а також з діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами, керуються **принципом нульової толерантності** до будь-яких проявів корупції, передбачених законодавством та цією Антикорупційною програмою, і вживатимуть всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії як корупції, так і діям, що містять ознаки корупції.

I. Загальні положення

Цю Антикорупційну програму Центру прийнято на виконання Законів України: «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII, «Про засади Державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2021-2025 роки» від 20.06.2022 р. № 2322-IX, Постанови Кабінету міністрів України від 04.03.2023 р. № 220 «Про затвердження Державної антикорупційної програми на 2023-2025 роки» та з урахуванням Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) від 28.12.2021 р. № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 р. за № 219/37555.

Антикорупційна програма юридичної особи є ключовим елементом антикорупційної комплексної системи та комплексом правил, стандартів і процедур, спрямованих на зменшення впливу корупції на діяльність юридичної особи (Центру) і передбачає:

- визначення засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції у відповідній сфері, заходи з їх реалізації, а також виконання Державної антикорупційної стратегії та Державної антикорупційної програми;
- оцінку корупційних ризиків у діяльності органу, установи, організації, причини, що їх породжують та умови, що їм сприяють;
- заходи щодо усунення виявлених корупційних ризиків, осіб, відповідальних за їх виконання, строки та необхідні ресурси;

- навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування;
- процедури моніторингу, оцінки виконання та періодичного перегляду програм;
- інші, спрямовані на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, заходи.

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

Відповідно до вимог ст. 62 Закону України «Про запобігання корупції» Антикорупційною програмою юридичної особи є комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності юридичної особи.

В обов'язковому порядку антикорупційна програма затверджується керівниками:

- державних, комунальних підприємств, господарських товариств (у яких державна або комунальна частка перевищує 50 відсотків), де середньооблікова чисельність працюючих за звітний (фінансовий) рік перевищує п'ятдесят осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) за цей період перевищує сімдесят мільйонів гривень;
- юридичних осіб, які є учасниками процедури закупівлі відповідно до Закону України "Про публічні закупівлі", якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг), робіт дорівнює або перевищує 20 мільйонів гривень.

Антикорупційна програма затверджується після її обговорення з працівниками юридичної особи. Текст антикорупційної програми повинен перебувати у постійному відкритому доступі для працівників юридичної особи.

Положення щодо обов'язковості дотримання антикорупційної програми включаються до трудових договорів, правил внутрішнього розпорядку юридичної особи, а також можуть включатися до договорів, які укладаються юридичною особою.

В юридичних особах, зазначених у частині другій зазначеної статті, для реалізації антикорупційної програми призначається особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної програми (*далі - Уповноважений*), правовий статус якої визначається статтею 64 Закону.

Антикорупційна програма юридичної особи не підлягає погодженню Національним агентством.

Антикорупційна програма Центру (*далі - Програма*) затверджується рішенням (наказом) Керівника після ознайомлення з нею та обговорення працівниками юридичної особи.

1. Визначення термінів

У цій Програмі наведені терміни вживаються відповідно до Закону у наступних значеннях:

- благодійна діяльність - добровільна особиста та/або майнова допомога,

яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Центром прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Центру від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;

-внесок на підтримку політичної партії - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги позики (кредити), нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального або матеріального характеру, спонсорство Центром заходів чи іншої діяльності на підтримку партії, товарів, роботи, а також послуги, надані Центром безоплатно чи на пільгових умовах (за ціною, нижчою за ринкову вартість ідентичних або подібних робіт, товарів та послуг на відповідному ринку), отримані політичною партією, її місцевою організацією, яка в установленому порядку набула статусу юридичної особи;

-ділова гостинність - представницькі заходи (ділові сніданки, обіди, вечері, фуршети, культурні та спортивні заходи тощо), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Центром або стосовно Центру з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Центру;

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

-заохочувальні платежі - неофіційні платежі офіційним способом з метою сприяння/прискорення/сприяння чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Центр має законне право отримувати без здійснення таких платежів;

-заявник - юридична або фізична особа, яка подає документи до Центру з метою проведення експертних робіт;

-конфлікт інтересів потенційний - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

-конфлікт інтересів реальний - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

-корупція - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

-корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

-корупційний ризик - ймовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, що негативно вплине на діяльність Центру;

-неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, бідь-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;

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

-правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

-працівник Центру - фізична особа, яка безпосередньо працює виконує оплачувану роботу в інтересах на користь Центру;

-представник Центру - особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Центру у взаємовідносинах з третіми особами;

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

-спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Центром будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Центру та його послуг.

Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі.

2. Мета та сфера застосування

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

2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Центру, 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 Центру.

4. Ця Програма є обов'язковою для усіх суб'єктів господарювання (дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів, філій, представництв), над якими Центр здійснює контроль.

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

6. Ця Програма є обов'язковою для виконання Керівником Центру, його заступниками (особами, які виконують обов'язки Керівника, його заступників), іншими посадовими особами усіх рівнів (*далі - посадові особи*), працівниками Центру, представниками Центру, особами, які виконують роботу або надають послуги на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Центром (*далі - особи, які виконують певну роботу для Центру*).

7. Ця Програма є обов'язковою без виключення для всіх підрозділів Центру, в т.ч. структурних, що підконтрольні Центру.

8. Програма застосовується у всіх сферах діяльності Центру, у тому числі у відносинах з його діловими партнерами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

9. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Центру, положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій, договорів цивільно-правового характеру, у тому числі контрактів.

10. Цю Антикорупційну Програму затверджено наказом Керівника Центру після ознайомлення з нею працівниками Центру, внесення до її редакції пропозицій та обговорення з посадовими особами.

11. Текст цієї Програми наявний у постійно відкритому доступі для його працівників і посадових осіб Центру, його ділових партнерів, осіб, які виконують певну роботу для Центру, а також на офіційному веб-сайті Центру.

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

1. Керівник, посадові особи Центру беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Центру нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Центру.

2. Керівник бере на себе зобов'язання особисто демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

2.1. неухильного дотримання вимог антикорупційного законодавства;

2.2. забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання і протидії корупції в Центрі з метою належного реагування на корупційні ризики в його діяльності;

2.3.поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Центру;

2.4.призначення на посаду Уповноваженої особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми, забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню завдань та функцій, передбачених Законом та цією Програмою, забезпечення незалежності у діяльності Уповноваженого;

2.5.заохочення посадових осіб до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

2.6.заохочення посадових осіб до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

2.7.спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Центру та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

2.8.інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Центру, так і за його межами у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

2.9.забезпечення відповідно до Закону умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

2.10.дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом;

2.11.своєчасного та незалежного реагування відповідно до Закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами, працівниками Центру та особами, які виконують певну роботу для Центру.

4. Норми професійної етики

1. Керівник, посадові особи Центру, Уповноважений, працівники, особи, які виконують певну роботу для Центру, та представники Центру під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків, зобов'язані:

1.1.неухильно додержуватись загальноприйнятих норм поведінки;

1.2.толерантно і з повагою ставитись до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

1.3.діяти, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або особисті погляди чи переконання;

1.4.не розголошувати і не використовувати конфіденційну інформацію, що стала відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

1.5.компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні та не допускати зловживань і неефективного використання коштів та майна Центру;

1.6.керівник, посадові особи Центру, Уповноважений, працівники, особи, які виконують певну роботу для Центру, представники Центру утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень і вживають заходів щодо скасування таких рішень та доручень;

1.7.посадові особи Центру, Уповноважений, працівники, особи, які виконують певну роботу для Центру, представники Центру зобов'язані утримуватись від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо такі рішення чи доручення є явно злочинними;

1.8.у разі отримання для виконання подібних рішень чи доручень, які є явно злочинними, посадова особа Центру, Уповноважений, працівник та представник Центру повинен негайно в письмовій формі повідомити про це Керівника Центру, свого безпосереднього керівника або Міністерство охорони здоров'я України (*далі - Уповноважений орган*), Уповноваженого;

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

1.10.посадові особи Центру, працівники Центру, особи, які виконують певну роботу для Центру, Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Центром конкурентної переваги чи потенційної вигоди.

II. Права, обов'язки, заборони

1. Права та обов'язки Керівника, посадових осіб Центру, працівників (крім Уповноваженого та представників Центру).

1) Керівник, посадові особи, працівники, особи, які виконують певну роботу для Центру, та представники Центру *мають право*:

1.1.надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;

1.2.звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Центру стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;

1.3.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, особи, які виконують певну роботу для Центру, та представники Центру *зобов'язані*:

2.1.дотримуватись вимог Закону, цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;

2.2.виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням законних інтересів Центру;

2.3.невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку

відповідно Уповноваженого, Керівника або Уповноважений орган про випадки порушення вимог цієї Програми або/та про випадки підбурювання до таких дій, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону Керівником, його заступниками, Уповноваженим, посадовими особами Центру та його працівниками, особами, які виконують певну роботу для Центру або існуючими чи потенційними діловими партнерами;

2.4. невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів, вживати заходів для їх запобігання та врегулювання, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

2.5. утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, що стосується діяльності Центру;

2.6. інформувати Уповноваженого про здійснення та прийняття ділової гостинності, дарунків у порядку, визначеному Центром;

2.7. брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

2. Заборонені корупційні ризики

1. Керівнику, посадовим особам Центру, Уповноваженому, працівникам, особам, які виконують певну роботу для Центру, та представникам Центру **забороняється:**

1.1. приймати пропозиції, 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 Центрі або у зв'язку з їх діяльністю на користь Центру, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

1.2. зловживати своїми службовими повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Центру;

1.3. 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/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Центру;

1.4. вчиняти дії та приймати рішення в умовах потенційного/реального конфлікту інтересів;

1.5. використовувати будь-яке майно Центру чи його кошти в особистих інтересах;

1.6. організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові чи безготівкові платежі, розрахунки з діловими партнерами Центру, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Центром

правочинами;

1.7. впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Центру з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

1.8. вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників Центру, посадових осіб Центру до порушення вимог Закону чи цієї Програми;

1.9. дарувати чи отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;

1.10. після звільнення або іншого припинення співробітництва з Центром 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, передбачених чинним законодавством.

2. Центр забороняє виплату офіційним особам заохочувальних платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних з отриманням дозвільних документів або прийняття відповідних рішень на користь Центру чи отримання інших переваг для Центру.

2.1. Не є заохочувальним платежем за прискорений розгляд, сплачений на рахунок Центру, якщо його сплату передбачено законодавством.

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

2.3. У разі виникнення у посадової особи Центру, працівника, особи, яка виконує певну роботу для Центру, або представника Центру будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочувального платежу і заборони його здійснення, така посадова особа Центру, працівник або представник Центру повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

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

ІІІ. Правовий статус Уповноваженого

1. Загальні положення

1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом, цією Програмою та затвердженим Керівником Центру положенням про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції.

2. Уповноважений призначається Керівником на окрему посаду згідно з законодавством про працю та установчими документами Центру.

3. Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Керівнику, а за його відсутності особі, яка його заміщає (виконує обов'язки).

4. Вимоги до особи, яку може бути призначено Уповноваженим,

встановлюються Законом та посадовою інструкцією.

5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених Законом. Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи керівника Центру за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку .

6. До виконання свої функцій Уповноважений може залучати працівників підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції (за наявності такого), а також (за згодою Керівника) інших працівників Центру шляхом надання їм усних та письмових доручень і здійснення контролю а їх виконанням.

2. Обов'язки та права уповноваженого

1. Обов'язки Уповноваженого;

1.1. виконувати свої обов'язки неупереджено;

1.2. організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження керівнику Центру внутрішні документи з питань формування та реалізації цієї Програми;

1.3. організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Центру;

1.4. забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Центру щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;

1.5. надавати керівнику, посадовим особам усіх рівнів, працівникам Центру роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;

1.6. надавати працівникам Центру або особам, які виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Центром, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;

1.7. забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Центром заходи із запобігання корупції;

1.8. регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед керівником Центру питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

1.9. вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати керівника Центру про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

1.10. організовувати і проводити перевірки ділових партнерів Центру, перевірки у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

1.11. брати участь у процедурах добору персоналу Центру, зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;

1.12. перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати платежі і витрати, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю, здійсненням внесків на підтримку політичних партій;

- 1.13. перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Центру;
- 1.14. організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 1.15. отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 1.16. брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;
- 1.17. інформувати керівника Центру про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 1.18. у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Центру ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;
- 1.19. 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 України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції*;
- 1.20. здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- 1.21. інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;
- 1.22. інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі ненаправлення кадровою службою Центру 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;
- 1.23. 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*;

1.24. забезпечувати формування і ведення реєстрів: працівників Центру, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»; проведених згідно з цією Програмою перевірок ділових партнерів, проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань; повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», порушення вимог цієї Програми; ділової гостинності та подарунків;

1.25. забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

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

1.27. виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, внутрішніми документами Компанії, прийнятими на виконання Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

2. Права Уповноваженого:

2.1.отримувати від посадових осіб усіх рівнів, працівників та представників Центру усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» 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;

2.2.викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів Центру;

2.3.мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Центр, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

2.4.витребувати від інших структурних підрозділів Центру 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;

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

2.6.отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Центру у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

2.7.отримувати доступ до наявних у Центру 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;

2.8.підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених підрозділів Центру без статуту юридичної особи для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;

2.9.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 України «Про запобігання корупції»;

2.10.здійснювати контроль за діяльністю Відповідальних осіб у відокремлених підрозділах Центру без статусу юридичної особи, давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;

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

2.12.виконувати інші визначені Законом України «Про запобігання корупції» 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;

2.13.ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цієї Програмою;

2.14.ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми;

2.15.вносити керівнику Центру подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми;

2.16.брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Центру з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

2.17.ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

2.18.залучати до виконання своїх повноважень за згодою керівника Центру працівників Центру;

2.19.надавати на розгляд керівника Центру пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого;

2.20.звертатися до керівника Центру з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

2.21.інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами Центру

3.Гарантії незалежності

1.Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Центрі є незалежним. Будь-

яке втручання у діяльність Уповноваженого з боку Керівника, посадових осіб, працівників, осіб, які виконують певну роботу для Центру, представників ділових партнерів Центру, а також інших осіб - не допускається.

2. Під втручанням слід розуміти:

2.1. відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

2.2. будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами виконання повноважень особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом Центру, внутрішніми документами Центру, в тому числі: щодо надання вказівок про зміст висновків, які мають бути складені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів; щодо кола осіб-суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвоєчасного подання декларацій, тощо;

2.3. дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого, в тому числі: необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова в направленні для проходження навчання/підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або не виплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами тощо;

2.4. дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим, зокрема: безпідставне направлення Уповноваженого у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженого в доступі до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого, незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань; ненадання доступу до системи електронного документообігу Центру, засобів зв'язку тощо;

2.5. покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і цією Програмою, та обмежують виконання ним покладених обов'язків.

3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку Керівника 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 або 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, які носять вибіркового характер і, зокрема, не застосовуються до інших працівників Центру у подібних ситуаціях та/або не застосовувались до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень

здійснюється за попередньою згодою Міністерства охорони здоров'я України.

5. Відсторонення Керівником Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою Міністерства охорони здоров'я України.

6. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це Міністерство охорони здоров'я України та, за необхідності, Національне агентство.

7. Керівник, посадові особи Центру зобов'язані:

7.1. забезпечувати незалежність Уповноваженого;

7.2. 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 скриньки та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

7.3. 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 працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим (за наявності підпорядкованими йому працівниками) своїх обов'язків;

7.4. реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним у межах реалізації цієї Програми.

IV. Управління корупційними ризиками

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Центр застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Центру, 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 Центру.

2. Центр здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

2.1. ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес процесах Центру;

2.2. оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

2.3. аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

2.4. визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

2.5. розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Центру.

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Центру здійснює Уповноважений.

4. Центр може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків. Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків (в разі потреби) здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів Центру. Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Центром аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.

5. Центр здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

6. Центр може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Центру формується реєстр ризиків.

8. Реєстр ризиків повинен містити:

8.1. ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Центру, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

8.2. рівні виявлених корупційних ризиків;

8.3. пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні Центру 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 подається на затвердження керівнику Центру.

10. Керівник Центру 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 веб-сайті Центру для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

12. 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. Періодичні навчання з питань запобігання та виявлення корупції.

1.3 метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положенням Закону, цієї програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Центру працівників, представників Центру та осіб, які проходять навчання у Центрі чи виконують певну роботу.

2. Центр забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Центру у сфері запобігання та протидії

корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників, осіб, які виконують певну роботу для Центру, та ділових партнерів Центру шляхом інформування (комунікацій).

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

4. Центр забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) Керівника, посадових осіб, працівників Центру, Уповноваженого та, у разі необхідності, - представників Центру.

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

6. Планові навчання посадових осіб та працівників Центру з антикорупційного законодавства здійснюються відповідно до затвердженого Керівником тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений.

7. Антикорупційні навчальні програми реалізуються як дистанційно, так і очно.

2.Надання працівникам Центру роз'яснень та консультацій.

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми Керівник, посадові особи, працівники, особи, які виконують певну роботу для Центру, та представники Центру можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення та консультації.

2. Уповноважений надає роз'яснення або консультації 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, в яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Центру ресурсах (у т.ч. веб-сайті) та/або поширює їх засобами електронної пошти.

4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства.

VI.Заходи запобігання та перевірки.

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

1.1.Центр прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на його інтереси, а також інтереси його замовників (заявників) шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів.

1.2.Центр здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

- обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

1.3.Працівники Центру зобов'язані не пізніше наступного робочого дня і дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово 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.

1.4.У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у Керівника Центру, він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Міністерство охорони здоров'я України.

1.5.У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у представника Центру він письмово повідомляє про це Уповноваженого.

1.6.У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це Керівника.

1.7.Безпосередній керівник особи протягом **2 робочих днів** після отримання повідомлення про наявність у підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення (з урахуванням рекомендації Уповноваженого) про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

1.8.Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника (у тому числі у разі самотійного 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.

1.9.Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного із зазначених заходів або в поєднанні:

1.9.1.усунення працівника Центру від виконання завдань, вчинення дій, прийняття рішень чи участі в їх прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

1.9.2.застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчинення нею певних дій чи прийняття рішень;

1.9.3.обмеження доступу працівника Центру до певної інформації;

1.9.4.перегляду обсягу (посадових) функціональних обов'язків працівника;

1.9.5.переведення працівника Центру на іншу посаду;

1.9.6.звільнення працівника Центру.

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

урахуванням таких вимог:

10.1.переведення працівника Центру на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний або 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;

10.2.звільнення працівника Центру з 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 іншим способом, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу;

10.3.у разі виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів у представника Центр припиняє правовідносини з ним.

11.Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Керівника приймається Міністерством охорони здоров'я України протягом 2 робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляється особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

12.Працівники Центру можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів їх безпосередньому керівнику та Уповноваженому.

13.Керівник може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідно приватного інтересу з надання підтверджуючих документів Уповноваженому, а також Міністерству охорони здоров'я України

14.Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

- участь у прийнятті на роботу, прийнятті рішення про укладення договору цивільно-правового характеру, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно близької особи;

- ухвалення від імені Центру правочинів із близькими особами;

- 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 працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;

- 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 Центр;

- 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. Центр прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Центру.

2.Центр інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними, про принципи та вимоги Центру 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. Центр здійснює перевірку своїх ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і у разі потреби, наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

4.Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Центру здійснює Уповноважений (або за його дорученням підлеглі працівники за наявності таких). До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Центру, його посадові особи.

5.Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірок ділових партнерів Центру визначаються у внутрішніх документах Центру, які розробляє Уповноважений та затверджує Керівник.

6.Процедура перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності структури Центру, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах з діловими партнерами.

7. Перевірка ділових партнерів Компанії здійснюється з метою:

7.1.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;

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

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

7.4. 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 Центру, Центр 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 5 років.

10. До договорів (контрактів), які Центр укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Центром гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера. Редакції антикорупційних застережень (в разі потреби) розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Центру.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки.

1. Центр з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

2. Керівник, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Центру 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 Центру.

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 Центру допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

3.1. не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Центру;

3.2. не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

3.3. відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

3.4. не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;

3.5. вартість не перевищує меж, установлених законодавством та Центром;

3.6. не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;

3.7. розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Центру або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

3.8. 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 подарунка, ділової гостинності, працівники Центру повинні звернутись до Уповноваженого в порядку, визначеному цією програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунків/ділової

Гостинності в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність Керівник, посадові особи, працівники, особи, які виконують певну роботу для Центру, представники Центру протягом одного дня повідомляють у порядку, встановленому Центром.

4.Благодійна та спонсорська діяльність.

1. Центр може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборони, встановлених законодавством та його внутрішніми документами Центру.

2. Центр здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до законодавства та за умови відсутності і обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків;

3. Уповноважений може залучати визначені ним офіційні ресурси до попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності у разі здійснення такої, та погоджує проекти правочинів щодо здійснення благодійної, спонсорської допомоги для того, щоб впевнитися, що благодійна допомога та/або спонсорська допомога будуть використані належним чином і не будуть використані у якості неправомірної вигоди на користь працівників Центру, або пов'язаних з ними особами, або з іншою незаконною метою.

4. Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається Центром.

5. Здійснення благодійної/спонсорської діяльності Центром не допускається якщо:

5.1.її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у комерційній, підприємницькій діяльності;

5.2.діловий партнер/офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретні організації;

5.3.вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Центру зі сторони ділових партнерів.

6. Основними інструментами здійснення Центром контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:

6.1.перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів, або в іншому порядку, встановленому Центром;

6.2.попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проектів та правочинів;

6.3.процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, яку Центр визначає самостійно;

6.4.публічне оприлюднення в порядку, передбаченим Центром, інформації про здійснення благодійної діяльності та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

7. Центр веде реєстри про здійснення ним внесків на благодійну та спонсорську діяльність, у разі здійснення такої. Такі реєстри, а також фінансова звітність щодо операцій із здійснення благодійної спонсорської діяльності, її отримувачів (бенефіціарів) підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

5. Підтримка політичних партій.

1. Центр не здійснює підтримку політичних партій, якщо це прямо заборонено законодавством.

2. У разі відсутності заборон, встановлених законодавством, Центр може здійснювати внески на підтримку політичних партій в порядку, встановленому Законом України «Про політичні партії в Україні».

3. Загальний розмір (сума) внеску (внесків) на підтримку політичної партії від Центру протягом року не може перевищувати розмір, встановлений Законом України «Про політичні партії в Україні».

4. Внески на підтримку політичних партій здійснюється за умови обґрунтованого висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

5. До перевірки на дотримання вимог законодавства, в тому числі антикорупційного, та цієї Програми при здійсненні внесків на підтримку політичних партій, окрім Уповноваженого, обов'язково залучаються відділ правового забезпечення та, за необхідності, інші підрозділи Центру.

6. Відділ бухгалтерського обліку Центру веде реєстр здійснених внесків на підтримку політичних партій. Такий реєстр, а також фінансова звітність щодо операцій зі здійснення внесків на підтримку політичних партій, їх отримувачів, підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

7. Центр застосовує визначені цим розділом правила при здійсненні підтримки політичних партій на території будь-якої держави з урахуванням обмежень на підтримку політичних партій, встановлених законодавством відповідної держави.

6. Перевірка під час укладання правочинів про злиття або поглинання.

1. Центр при плануванні та вчиненні правочинів щодо злиття або поглинання 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 Центром 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 залучаються: Уповноважений, а за необхідності і інші особи.

5. До вчинення правочину перевірка в себе включає:

5.1. вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання,

структури його засновників/учасників/кінцевих бенефіціарних власників;

5.2.визначення можливих зв'язків об'єкта злиття або поглинання з офіційними особами та характеру взаємодії з ними;

5.3.дослідження основних елементів системи запобігання та протидії корупції (антикорупційної програми, системи управління корупційними ризиками) об'єкта злиття або поглинання;

5.4.виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт злиття або поглинання (відомостей про розслідування, які здійснюються/судові провадження);

5.5.перевірки діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;

5.6.встановлення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;

5.7.дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта злиття або поглинання (контролю за вчиненням правочинів, з високими корупційними ризиками, дарування подарунків, здійснення ділової гостинності, благодійної та спонсорської діяльності тощо);

5.8. дослідження наявності та стану функціонування системи повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

5.9.визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину.

6. Керівник враховує результати перевірки при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.

7. Після вчинення правочину перевірка в себе включає:

7.1.виявлення невідповідності у системі антикорупційних заходів об'єктів злиття або поглинання;

7.2. забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання характеру та рівню притаманних йому корупційних ризиків;

7.3.визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із заходами антикорупційного законодавства.

8. Якщо під час здійснення антикорупційної перевірки виявляються факти корупції, Центр вживає заходів до їх припинення, інформування в установленому порядку спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції та недопущення подібних практик у майбутньому.

7.Перевірка кандидатів на посади.

1. Центр з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

2. Перевірки кандидатів на посади проводяться з метою:

- встановити, чи не викликає корупційні ризики укладення трудового договору з кандидатом на посаду в Центрі;
- встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;
- переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватись вимог цієї Програми.

3. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений. За результатами перевірки Уповноважений готує для керівника Центру обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

5. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає керівник Центру.

6. Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, 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. Центр створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Центру.

2. Центр забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Повідомлення) шляхом:

2.1. 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;

2.2. визначення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

2.3. надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

2.4. впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

2.5. 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 України «Про запобігання корупції».

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 Компанії та на веб-сайті Компанії (за наявності).

7. Центр заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» керівником, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Центру.

8. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», 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 Центром через:

10.1. затвердження внутрішніх документів Центру, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;

10.2. надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;

10.3. моральне та матеріальне заохочення викривачів.

11. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Центром через:

11.1. затвердження внутрішніх документів Центру щодо етичної поведінки в Центрі, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;

11.2. проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;

11.3. систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

2. Права та гарантії захисту викривачів.

1. Викривання є почесним правом кожного громадянина і, зокрема, працівника Центру.

2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53-3 – 53-8 Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:

2.1. подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;

2.2. отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;

2.3. на конфіденційність;

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

2.5. 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;

2.6. на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо 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 України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».

5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

6. Доступ до інформації про викривачів має лише керівник Центру, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Компанії.

7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, керівник Центру 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. Центр 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 вибірковий характер, 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 загрозі таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

10. Керівник, посадові особи усіх інших рівнів, Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

3. Повідомлення про можливі факти порушення цієї Антикорупційної Програми.

1. Працівники Центру та особи, які виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери Центру можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників Центру, Керівника, посадових осіб, які виконують певну роботу для Центру, до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією порушень, інших порушень Закону, безпосередньо на особистому прийомі Керівнику, Уповноваженому, а

також шляхом звернення на «гарячу лінію» Центру, направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти, направлення листа засобами поштового зв'язку за адресою: 10002 м. Житомир, вул. Велика Бердичівська, 64.

2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захист його прав визначається внутрішнім документом Центру.

4.Проведення внутрішніх розслідувань.

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою, працівником або представником Центру корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів Компанії.

2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» стосується дій або бездіяльності керівника Центру, 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 суб'єкту, до повноважень якого належить призначення (обрання) та звільнення з посади керівника Центру.

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

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

4.1. вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

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

4.3. 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;

4.4. 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 України «Про запобігання корупції» 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 України «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

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

9. Посадова особа або працівник Центру, 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 Центру на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення керівника Центру.

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 Центру продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Центр.

13. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Антикорупційної Програми.

1. За порушення положень цієї Програми до працівників Центру застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України, правилами внутрішнього трудового розпорядку

Центру, положеннями трудових договорів.

2. Відділ кадрового забезпечення Центру надсилає до Національного агентства завірену паперову копію наказу Центру 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 забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Антикорупційної Програми.

1. Нагляд і контроль.

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми засновниками (учасниками), керівником, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Центру.

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

2.1. розгляду і реагування на Повідомлення;

2.2. здійснення перевірок діяльності працівників Центру щодо виконання (реалізації) цієї Програми;

2.3. проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Центру, передбачених цією Програмою, а також їх проектів на наявність корупційних ризиків;

2.4. здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми. Центр може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Центру, 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 Центру проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Центру.

4. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

5. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає керівнику Центру.

6. Оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться Уповноваженим Центру.

2. Внесення змін до цієї Антикорупційної Програми.

1. Керівник забезпечує організацію механізму зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.

2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

2.1. за результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Центру;

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

2.3. у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Центру.

3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також МОЗ України, Керівник, посадові особи, працівники Центру.

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

5. Раз на рік Уповноважений надає Керівнику узагальнення пропозицій (за їх наявності) щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

6. Керівник, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками.

7. У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, Керівник у найкоротший строк, але не пізніше 10 (десяти) днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми працівниками Центру, його Керівник своїм наказом затверджує 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.

Уповноважений з
антикорупційної діяльності



Ігор СКИДАН