

Додаток 2

Затверджено:

Наказом директора КНП «ПЦМЛ»

Від 27.04.2026р. №52

Яна ПОГОРІЛА



АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Комунального некомерційного підприємства

«Прилуцька центральна міська лікарня» на 2026-2027 роки»

Преамбула (цінності)

Цією Антикорупційною програмою (далі - Програма) Комунальне некомерційне підприємство «Прилуцька центральна міська лікарня» (далі - ЛІКАРНЯ), 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 посадові особи юридичної особи публічного права та працівники 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.

ЛІКАРНЯ заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

I. Загальні положення

1. Визначення термінів

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

ділова гостинність - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)),

відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються ЛІКАРНЕЮ або стосовно ЛІКАРНІ з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю ЛІКАРНІ;

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

ділові партнери - юридичні та/або фізичні особи, з якими ЛІКАРНЯ 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 ЛІКАРНЯ має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

корупційний ризик - імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції-", що негативно вплине на діяльність ЛІКАРНІ;

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

посадові особи юридичної особи публічного права:

особи, які прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 2 частини першої статті 3 Закону України "Про запобігання корупції-";

1.2. Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України "Про запобігання корупції-".

2. Мета та сфера застосування

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

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

2.3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності ЛІКАРНІ.

2.4. Ця Програма є обов'язковою для виконання Директором, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками ЛІКАРНІ та особами, які проходять навчання у ЛІКАРНІ чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з ЛІКАРНЕЮ.

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

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

2.7. Цю Програму затверджено наказом Директора ЛІКАРНІ після її обговорення з посадовими особами ЛІКАРНІ.

2.8. Текст цієї Програми наявний на офіційному веб-сайті ЛІКАРНІ в розділі «Антикорупція».

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

3.1. Директор, посадові особи юридичної особи публічного права ЛІКАРНІ беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників ЛІКАРНІ нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації ЛІКАРНІ.

3.2. Директор, заступники директора, медичний директор, заступники медичного директора ЛІКАРНІ беруть 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 ЛІКАРНІ з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності ЛІКАРНІ;
- 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності ЛІКАРНІ;
- 4) призначення Уповноваженого з антикорупційної діяльності відповідальним за реалізацію цієї Програми, забезпечення його належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України "Про запобігання корупції" та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;
- 5) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики ЛІКАРШ та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- 6) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині ЛІКАРНІ, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- 7) забезпечення відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції-";
- 8) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України "Про запобігання корупції-";
- 9) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами усіх рівнів та працівниками ЛІКАРНІ.

4. Норми професійної етики

4.1 Посадові особи юридичної особи публічного права, Уповноважений з антикорупційної діяльності, працівники та представники ЛІКАРНІ під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

- 1) неухильно додержуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог кодексу етики ЛІКАРНІ (у разі його наявності);

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 конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

4.2. Директор, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений з антикорупційної діяльності, працівники, представники ЛІКАРНІ утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

4.3. Посадові особи усіх рівнів, Уповноважений з антикорупційної діяльності, працівники, представники ЛІКАРНІ зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

4.4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, посадова особа, Уповноважений з антикорупційної діяльності/особи відповідальні за реалізацію функцій Уповноваженого, працівник, представник ЛІКАРНІ повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або Директора ЛІКАРНІ, або її засновника.

4.5. Посадову особу юридичної особи публічного права, Уповноваженого з антикорупційної діяльності, працівника не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва ЛІКАРНІ іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

4.6. Посадові особи юридичної особи публічного права, працівники ЛІКАРНІ, Уповноважений з антикорупційної діяльності не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати ЛІКАРНЕЮ конкурентної переваги або потенційної вигоди.

II. Права, обов'язки, заборони

1. Права та обов'язки директора, посадових осіб юридичної особи публічного права, працівників (крім Уповноваженого) та представників ЛІКАРНІ

1.1. Директор, посадові особи юридичної особи публічного права та працівники ЛІКАРНІ мають право:

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

1.2. Директор, посадові особи юридичної особи публічного права та працівники ЛІКАРНІ зобов'язані:

1) дотримуватися вимог Закону України "Про запобігання корупції", 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 ЛІКАРНІ;

3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого з антикорупційної діяльності, Генерального директора або засновників ЛІКАРНІ про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції";

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;

2. Заборонені корупційні практики:

2.1. Директору, посадовим особам юридичної особи публічного права, Уповноваженому з антикорупційної діяльності, працівникам та представникам Компанії 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 ЛІКАРНІ, або у зв'язку з їх діяльністю на користь ЛІКАРНІ, 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 ЛІКАРНІ;

3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/У/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 ЛІКАРНІ;

4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

5) використовувати будь-яке майно ЛІКАРНІ чи її кошти в особистих інтересах;

6) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ЛІКАРНІ, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними ЛІКАРНЕЮ правочинами;

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ЛІКАРНІ з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції" 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 ЛІКАРНЕЮ 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.

2.2. ЛІКАРНЯ забороняє виплату посадовим особам юридичної особи публічного права заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь ЛІКАРНІ, чи отримання інших переваг для ЛІКАРНІ.

Посадова особа юридичної особи публічного права, працівник або представник ЛІКАРНІ, 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 з антикорупційної діяльності** про отриману вимогу.

2.3. 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 та підпорядкованих йому працівників

1. Загальні положення

1.1. Правовий статут Уповноваженого з антикорупційної діяльності визначається Законом України “Про запобігання корупції” та цією Програмою. Уповноважений з антикорупційної діяльності призначається Директором ЛІКАРНІ на окрему посаду згідно з законодавством про працю та установчими документами ЛІКАРНІ.

Уповноважений з антикорупційної діяльності підпорядкований, підзвітний та підконтрольний директору ЛІКАРНІ.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим з антикорупційної діяльності, встановлюються Законом України “Про запобігання корупції”.

1.2. Уповноважений з антикорупційної діяльності може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених Законом України “Про запобігання корупції”.

2. Обов'язки та права Уповноваженого з антикорупційної діяльності

2.1. Обов'язки Уповноваженого з антикорупційної діяльності:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження Директору внутрішні документи ЛІКАРНІ з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ЛІКАРНІ;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами ЛІКАРНІ щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;

5) надавати посадовим особам юридичної особи публічного права, працівникам ЛІКАРНІ роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;

6) організувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників ЛІКАРНІ з питань запобігання та протидії корупції;

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

8) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати керівника ЛІКАРНІ про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

9) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів ЛІКАРНІ;

10) організувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції";

11) отримувати та організувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції";

12) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;

13) організувати 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*;

14) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України "Про запобігання корупції";

15) 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;

16) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі ненаправлення відділом кадрів ЛІКАРНІ 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;

17) забезпечувати формування і ведення реєстрів: працівників ЛІКАРНІ, 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, перевірок кандидатів на посаду, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання); 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;

18) 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*;

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

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

21) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

2.2. Права Уповноваженого з антикорупційної діяльності:

1) отримувати від посадових осіб юридичної особи публічного права, працівників та представників ЛІКАРНІ 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) викликати та опитувати посадових осіб публічного права та працівників ЛІКАРНІ, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів порушення антикорупційного законодавства;

3) витребувати від інших структурних підрозділів ЛІКАРНІ 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;

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

5) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень ЛІКАРНІ у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

6) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого з антикорупційної діяльності;

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

8) 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;

9) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України "Про запобігання корупції" та цією Програмою;

10) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України "Про запобігання корупції" та цієї Програми;

11) вносити керівнику Компанії подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України "Про запобігання корупції", цієї Програми;

12) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій ЛІКАРНІ з питань, що належать до компетенції Уповноваженого з антикорупційної діяльності;

13) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

14) залучати до виконання своїх повноважень за згодою Директора ЛІКАРНІ працівників ЛІКАРНІ;

3. Гарантії незалежності

3.1. Здійснення Уповноваженим з антикорупційної діяльності своїх функцій у ЛПКАРНІ є незалежним.

Втручання у діяльність Уповноваженого з антикорупційної діяльності з боку засновників, Директора ЛПКАРНІ, посадових осіб юридичної особи публічного права, ділових партнерів ЛПКАРНІ, а також інших осіб не допускається.

3.2. Під втручанням слід розуміти:

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

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим з антикорупційної діяльності рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління / особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом ЛПКАРНІ, рішеннями органів управління або внутрішніми документами ЛПКАРНІ (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів; щодо кола осіб - суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвочасного подання декларацій якими не можуть бути направлені до Національного агентства з питань запобігання корупції тощо);

3) покладення на Уповноваженого з антикорупційної діяльності обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України "Про запобігання корупції" і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

3.3. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений з антикорупційної діяльності повідомляє про це Уповноважений орган управління та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

3.4. Директор, посадові особи юридичної особи публічного права ЛПКАРНІ зобов'язані:

1) забезпечувати незалежність Уповноваженого з антикорупційної діяльності;

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 з антикорупційної діяльності завдань, передбачених Законом України “Про запобігання корупції” 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;

IV. Управління корупційними ризиками

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

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

1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах ЛІКАРНІ;

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) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності ЛІКАРНІ.

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ЛІКАРНІ здійснює Уповноважений з антикорупційної діяльності/ особи відповідальні за реалізацію функцій Уповноваженого.

4. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності ЛІКАРНІ формується реєстр (опис) ризиків.

5. Реєстр (опис) ризиків повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності ЛІКАРНІ, у яких вони ідентифіковані, їхні описи;

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців.

6. Реєстр (опис) ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження директору.

7. Реєстр (опис) ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на вебсайті ЛКАРНІ для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

8. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів.

V. Просвітницькі заходи

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

1.1.3 метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений з антикорупційної діяльності забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України "Про запобігання корупції", цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами ЛКАРНІ новопризначених посадових осіб юридичної особи публічного права.

1.2. ЛКАРНЯ забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів ЛКАРНІ у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників шляхом інформування (комунікацій).

1.3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений з антикорупційної діяльності.

1.4. ЛКАРНЯ забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) посадових осіб юридичної особи публічного права та Уповноваженого з антикорупційної діяльності.

1.5. Директор ЛКАРНІ та Уповноважений з антикорупційної діяльності проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

1.6. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, тощо) визначаються з урахуванням:

1) змін у законодавстві;

- 2) директора, посадових осіб юридичної особи публічного права ЛІКАРНІ;
- 3) результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;
- 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ЛІКАРНІ;
- 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим з антикорупційної діяльності

2.1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми директор, посадові особи юридичної особи публічного права та працівники ЛІКАРНІ можуть звернутися до Уповноваженого з антикорупційної діяльності за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

2.2. Уповноважений з антикорупційної діяльності узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників ЛІКАРНІ ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

2.3. 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

1.1. ЛІКАРНЯ прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси ЛІКАРНІ, а також інтереси її клієнтів/замовників, шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

1.2. ЛІКАРНЯ 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.

1.3. Працівники ЛІКАРНІ 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 повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого з антикорупційної діяльності, 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 або потенційного конфлікту інтересів у Директора ЛІКАРНІ він письмово повідомляє про це Уповноваженого з антикорупційної діяльності та керівництво Прилуцької міської ради, до повноважень якої належить звільнення / ініціювання звільнення з посади Директора.

1.5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого з антикорупційної діяльності він письмово повідомляє про це директора ЛІКАРНІ.

1.6. 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 з антикорупційної діяльності рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

1.7. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого 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 з антикорупційної діяльності та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

1.8. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється згідно із Законом України «Про запобігання корупції».

1.9. 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 ЛІКАРНІ 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 засновником, працівником, отримують або отримували винагороду чи подарунки;

4) 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

2.1. ЛІКАРНЯ прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для ЛІКАРНІ.

2.2. ЛІКАРНЯ інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги ЛІКАРНІ у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

2.3. ЛІКАРНЯ здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

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

2.5. Перевірка ділових партнерів ЛІКАРНІ 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 ЛІКАРНІ, а також антикорупційного законодавства;

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

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

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

2.8. До договорів (контрактів), які ЛІКАРНЯ укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження.

Метою антикорупційного застереження є надання ЛІКАРНЕЮ гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з антикорупційної діяльності з урахуванням сфер діяльності ЛІКАРНІ.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

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

3.2. Директор, посадові особи юридичної особи публічного права, працівники, представники ЛІКАРНІ 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 ЛІКАРНІ.

3.3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установавання чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності ЛІКАРНІ 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 ЛІКАРНІ;

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

3) відповідає загально визнаним 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;

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 ЛІКАРНІ або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

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

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

4. Підтримка політичних партій

4.1. ЛІКАРНЯ не здійснює підтримку політичних партій.

5. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання

5.1 При плануванні та вчиненні правочинів про злиття або поглинання ЛІКАРНЯ 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.

5.2 Перевірка здійснюється до вчинення правочину та після його вчинення.

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

5.4. До проведення перевірки залучається Уповноважений з антикорупційної діяльності та можуть залучатися інші посадові особи ЛІКАРНІ.

5.5. До вчинення правочину перевірка включає:

- 1) вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання;
- 2) дослідження основних елементів системи запобігання та протидії корупції (антикорупційної програми тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта злиття або поглинання;
- 3) виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт злиття або поглинання (відомостей про розслідування, які здійснюються / судові провадження);
- 4) перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;

5.6. Генеральний директор ЛІКАРНІ враховує результати перевірки при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.

5.7. Після вчинення правочину перевірка включає:

- 1) виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання;
- 2) визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства.

5.8 Якщо під час здійснення антикорупційної перевірки виявляються факти корупції, ЛІКАРНІ 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

6.1. Компанія з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, які відносяться до посадових осіб юридичної особи публічного права, що вразливі до корупційних ризиків.

6.2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

- 1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для ЛІКАРНІ;
- 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.

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

6.4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений з антикорупційної діяльності.

6.5. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає ЛІКАРНЯ.

6.6. 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 України "Про запобігання корупції"

1.1. ЛІКАРНЯ створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури ЛІКАРНІ.

1.2. ЛІКАРНЯ 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:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - Канали повідомлень);

2) визначення відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" 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) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

1.3. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

1.4. Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом України "Про запобігання корупції".

1.5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

1.6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на вебсайті ЛІКАРНІ.

1.7. Вимоги до повідомлень (у тому числі анонімних) про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та порядок їх розгляду визначаються Законом. Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

2. Права та гарантії захисту викривача

2.1. Викривання є почесним правом кожного працівника ЛІКАРНІ.

2.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53 3 - 53 8 Закону України "Про запобігання корупції", 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 завідомо неправдивого повідомлення.

2.3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення.

2.4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України "Про запобігання корупції".

2.5. 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, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

2.6. Доступ до інформації про викривачів має лише Директор, Уповноважений з антикорупційної діяльності та визначені ними працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в ЛІКАРНІ.

2.7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений з антикорупційної діяльності, Директор ЛІКАРНІ 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.

2.8. Компанія 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.

2.9. 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.

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

3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

3.1. Працівники ЛІКАРНІ, лікарі-інтерни, які проходять стажування в ЛІКАРНІ, представники; а також ділові партнери ЛІКАРНІ можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників ЛІКАРНІ до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" безпосередньо Директору ЛІКАРНІ, Уповноваженому з антикорупційної діяльності, або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти ЛІКАРНІ – pcmi_56@ukr.net та на спеціальну електронну скриньку – oksanabilenko89@ukr.net.

3.2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом.

4. Проведення внутрішніх розслідувань

4.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою юридичної особи публічного права або працівником ЛІКАРНІ корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї Програми Уповноважений з антикорупційної діяльності здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України "Про запобігання корупції" та внутрішніх документів ЛІКАРНІ.

4.2. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим з антикорупційної діяльності 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 ЛІКАРНІ.

4.3. 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.

4.5. 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.

4.6. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

4.7. До складу комісії обов'язково включається Уповноважений з антикорупційної діяльності, 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.

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

4.9. Посадова особа або працівник ЛІКАРНІ, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством).

4.10. 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, Директор продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає ЛІКАРНЯ.

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

5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

5.1. За порушення положень цієї Програми до працівників ЛІКАРНІ застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку ЛІКАРНІ, положеннями трудових договорів.

5.2. Відділ кадрів ЛІКАРНІ надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію наказу Директора 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.

5.3. Директор забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

1. Нагляд і контроль

1.1. Уповноважений з антикорупційної діяльності здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми посадовими особами юридичної особи публічного права та працівниками ЛІКАРНІ.

1.2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений з антикорупційної діяльності здійснює шляхом:

1) розгляду і реагування на Повідомлення;

2) здійснення перевірок діяльності працівників ЛІКАРНІ щодо виконання цієї Програми;

3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів ЛІКАРНІ, передбачених цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;

4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

1.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений з антикорупційної діяльності виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед Директором проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами ЛІКАРНІ.

1.4. Уповноважений з антикорупційної діяльності готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі - Звіт). До такого Звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

1.5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;

2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;

3) виявлених порушень вимог Закону України “Про запобігання корупції”, 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 з антикорупційної діяльності;

6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;

7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції;

8) співпраці з викривачами;

9) нововиявлених корупційних ризиків;

10) пропозицій і рекомендацій.

1.6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.

1.7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються на офіційному вебсайті ЛІКАРНІ.

2. Внесення змін до цієї Програми

2.1. Директор забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.

2.2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

1) за результатами:

оцінювання корупційних ризиків у діяльності ЛІКАРНІ;

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 ЛІКАРНІ;

3) у разі закінчення терміну дії Програми.

2.3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений з антикорупційної діяльності, а також Директор, посадові особи юридичної особи публічного права та працівники ЛІКАРНІ.

2.4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому з антикорупційної діяльності, який їх вивчає, систематизує, узагальнює та надає Директору.

2.5. Директор, отримавши від Уповноваженого з антикорупційної діяльності узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками ЛІКАРНІ.

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

Підготовлено:

ТВО Уповноваженого з питань
антикорупційної діяльності

Вікторія МАРЦІПАКА

Погоджено:

Медичний директор

Олег БЛИЗНЮК

Головний бухгалтер

Тетяна ЛЕПСЬКА

Юрисконсульт

Оксана ЖОВНЕР

Адміністратор

Ірина МОРОЗ

Фахівець

Тамара КОВАЛЕНКО