

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 Директор КНП «ПЦМЛ»  
 Яна ПОГОРІЛА  
 наказом КНП «ПЦМЛ»  
 №41 від 23.02.2023 року



## ПЛАН

### заходів щодо запобігання та протидії корупції в Комунальному некомерційному підприємстві «Прилуцька центральна міська лікарня» на 2023-2025 роки

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні особи
1.	Проведення вступного інструктажу новопризначеним особам з питань запобігання та протидії корупції, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції».	Після призначення на посаду	Уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник відділу кадрів
2.	Розміщення на офіційному веб-сайті Комунального некомерційного підприємства «Прилуцька центральна міська лікарня» (далі КНП «ПЦМЛ») у розділі «Антикорупція» «Плану заходів для запобігання та протидії корупції в Комунальному некомерційному підприємстві «Прилуцька центральна міська лікарня» на 2023-2025 роки» (далі - «План заходів»)	лютий 2023р.	Ресстратор Уповноважений з антикорупційної діяльності
3.	Надання роз'яснень та консультацій з питань додержання законодавства щодо запобігання і протидії корупції. Постійне оновлення на сайті лікарні інформації про антикорупційне законодавство (закони, постанови, рішення, методичні рекомендації тощо). Розробка, доведення до відома та виконання працівниками лікарні «Плану заходів для запобігання та протидії корупції в КНП «ПЦМЛ». Роз'яснення антикорупційного законодавства в частині відповідальності за отримання (вимагання) працівниками лікарні неправомірної вигоди у вигляді грошових коштів, подарунків, винагороди, подяки тощо. Створення сприятливих (у т. ч. на засадах анонімності) умов для надходження та розгляду повідомлень про корупцію від викривачів, зокрема про отримання (вимагання) неправомірної вигоди (поштою, усно, електронними засобами через сайт лікарні).	Постійно, по мірі потреби	Уповноважений з антикорупційної діяльності

4.	<p>Подання Директором в установленому порядку декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, а саме:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) щорічно до 1 квітня за минулий рік;</li> <li>2) перед призначенням на посаду за минулий рік;</li> <li>3) в поточному році після звільнення з посади за відпрацьований період;</li> <li>4) в наступному році після звільнення з посади за минулий рік.</li> </ol>	У визначений термін	Директор Уповноважений з антикорупційної діяльності
5.	Оприлюднення на офіційному веб-сайті КНП «ПЦМЛ» роз'яснень та коментарів, положень, законодавчих та нормативно-правових актів з питань запобігання та протидії корупції.	По мірі потреби	Реєстратор Уповноважений з антикорупційної діяльності
6.	Розгляд на службових нарадах питань застосування (виконання) антикорупційного законодавства щодо запобігання проявам корупції. Доведення інформації підпорядкованим посадовим особам.	По мірі потреби	Директор, заступники директора, медичний директор, заступники медичного директора, керівники структурних підрозділів, Уповноважений з антикорупційної діяльності, юрисконсульт
7.	Своєчасне реагування на звернення та скарги фізичних та юридичних осіб, що містять інформацію про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, вчинені в КНП «ПЦМЛ».	По мірі надходження	Директор, заступники директора Уповноважений з антикорупційної діяльності, медичний директор, заступники медичного директора, керівники структурних підрозділів, заступники керівників структурних підрозділів, юрисконсульт
8.	Недопущення використання посадовими особами КНП «ПЦМЛ» своїх службових повноважень з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використання будь-якого комунального майна або бюджетних коштів в приватних інтересах.	Постійно	<b>*Посадові особи юридичної особи публічного права - особи, які для цілей цього Закону «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (директор, заступники директора, медичний директор, заступники медичного директора, Керівники структурних підрозділів, заступники керівників структурних підрозділів, начальники відділів, завідувач аптекою, старші медичні сестри).</b>

9.	Недопущення безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати грошові кошти, подарунки для себе чи близьких осіб.	Постійно	Посадові особи лікарні.
10.	Недопущення виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів, а у разі їх наявності - своєчасне врегулювання та усунення таких конфліктів	Постійно	Посадові особи юридичної особи публічного права
11.	Здійснити передачу протягом 30 днів після призначення на посаду в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому Законом. При цьому забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.	Постійно, по мірі виникнення потреби після	Посадові особи юридичної особи публічного права
12.	Самостійне вжиття заходів щодо врегулювання наявного реального чи потенційного конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або Директору.	Постійно	Посадові особи юридичної особи публічного права
13.	Повідомляти безпосереднього керівника не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів.	Постійно	Посадові особи юридичної особи публічного права
14.	Недопущення прямого чи опосередкованого спонукання у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб	Постійно	Директор, заступники директора, медичний директор, заступники медичного директора, керівники структурних підрозділів, заступники керівників структурних підрозділів, начальники відділів, старші медичні сестри
15.	Неухильне додержання загальноновизнаних етичних норм поведінки, ввічливе ставлення до громадян, керівників, колег і підлеглих.	Постійно	Працівники КНП «ПЦМЛ»
16.	Дотримання політичної нейтральності, уникнення демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, невикористання службових повноважень в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.	Постійно	Працівники КНП «ПЦМЛ»
17.	Сумлінне, компетентне, відповідальне виконання посадовими особами КНП «ПЦМЛ» службових обов'язків, наказів та доручень керівництва лікарні, рішень Київської обласної ради, наказів Міністерства охорони здоров'я України, Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», недопущення зловживань з метою одержання неправомірної вигоди.	Постійно	Посадові особи юридичної особи публічного права
18.	Нерозголошення та невикористання в інший спосіб посадовими особами КНП «ПЦМЛ» конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством України	Постійно	Посадові особи юридичної особи публічного права

19.	Утримання від виконання посадовими особами КНП «ПЦМЛ» незаконних рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать Закону України «Про запобігання корупції»	Постійно	Посадові особи юридичної особи публічного права Посадові особи лікарні
20.	Негайне повідомлення в письмовій формі посадовими особами КНП «ПЦМЛ» Директора, Уповноваженого з антикорупційної діяльності у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками КНП «ПЦМЛ» та вжиття заходів щодо припинення такого правопорушення	Постійно	Посадові особи юридичної особи публічного права Посадові особи лікарні
21.	Невідкладне інформування Директора, Уповноваженого з антикорупційної діяльності про випадки: 1) підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю лікарні; 2) вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками лікарні або іншими особами; 3) про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.	Постійно	Посадові особи юридичної особи публічного права Посадові особи лікарні
22.	Заборона одержання від суб'єктів господарювання (їх представників), які здійснюють виробництво та/або реалізацію лікарських засобів, виробів медичного призначення: 1) неправомірної вигоди; 2) зразків лікарських засобів, виробів медичного призначення для використання у професійній діяльності (крім випадків, пов'язаних з проведенням відповідно до договорів клінічних досліджень лікарських засобів або клінічних випробувань медичного призначення).	Постійно	Директор, заступники директора, медичний директор, заступники медичного директора, керівники структурних підрозділів, заступники керівників структурних підрозділів, начальники відділів, завідувач аптекою, старші медичні сестри, лікарі
23.	Заборона рекламування лікарських засобів, виробів медичного призначення, у тому числі випускування лікарських засобів на бланках, що містять інформацію рекламного характеру, та зазначення виробників лікарських засобів (торговельних марок).	Постійно	Лікарі КНП «ПЦМЛ»
24.	Своєчасне ознайомлення з нормативно-правовою базою, що стосується виконання посадових обов'язків, зокрема з положеннями антикорупційного законодавства України.	Постійно	Посадові особи юридичної особи публічного права Посадові особи лікарні
25.	Подання посадовими особами, які прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування, які претендують на зайняття посад в КНП «ПЦМЛ», відомостей про працюючих у цій установі близьких осіб та подальша регулярна актуалізація такої інформації стосовно уже працюючих близьких осіб.	Постійно	Посадові особи юридичної особи публічного права Начальник відділу кадрів

26.	За дорученням Директора брати участь у комісіях та проведені експертизи проектів організаційно-розпорядчих документів, що видаються КНП «ПЦМЛ» з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень.	Постійно	Працівники КНП «ПЦМЛ»
27.	Розміщення та постійне оновлення у відділеннях лікарні та на офіційному сайті лікарні інформації про залишки лікарських засобів. Створення максимально зручних (у тому числі на засадах анонімності) умов для надання повідомлень про корупцію (поштою, усно, цілодобово через сайт лікарні, телефоном).	Постійно	Фармацевт Уповноважений з антикорупційної діяльності.
28.	Формування та своєчасне надання до Уповноваженого з антикорупційної діяльності повідомлення про корупційні ризики, інформація про які стала відома Уповноваженим особам КНП «ПЦМЛ», відповідальним за організацію та проведення процедур закупівель (далі Уповноважені особи), під час виконання своїх службових обов'язків.  Створення викривачам максимально зручних умов для надання повідомлень (поштою, усно, цілодобово через сайт лікарні, підрозділ «Антикорупція»), у тому числі анонімних, про корупцію під час здійснення закупівель та виконання договірних зобов'язань.	Постійно	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, Уповноважені особи КНП «ПЦМЛ», відповідальні за організацію та проведення процедур закупівель (далі Уповноважені особи)  Уповноважений з антикорупційної діяльності.
29.	Розміщення на сайті лікарні Річного плану закупівель товарів, робіт, послуг на весь обсяг річного фінансування лікарні та постійне його оновлення.	Після затвердження Річного плану закупівель.	Уповноважений з питань закупівель
30.	Роз'яснення посадовим особам лікарні, антикорупційного законодавства, законодавства з питань публічних закупівель, у тому числі у частині відповідальності за допущені порушення чинного законодавства та зловживання. Постійне керівництво Методичними рекомендаціями щодо виявлення конфлікту інтересів та корупційних ризиків під час здійснення державних закупівель та усунення корупційних чинників у процедурах закупівель.	Постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності. Уповноважений з питань закупівель
31.	Проведення аналізу ринку, вивчення характеристик товару, сукупність технічних умов згідно частини першої статті 1 Закону України «Про публічні закупівлі»	Постійно	Уповноважений з питань закупівель

<p>32. Організація ведення обліку лікарських засобів та медичних виробів у розрізі матеріально-відповідальних осіб. Ретельне проведення інвентаризації лікарських засобів та медичних виробів, зокрема у розрізі матеріально-відповідальних осіб та інформування Директора про її результати. Залучення Уповноваженого з антикорупційної діяльності до розгляду результатів ревізій контролюючих органів, скарг і звернень фізичних осіб на предмет зловживань працівниками лікарні при використанні та списанні лікарських засобів і медичних виробів.</p>	<p>Постійно</p>	<p>Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера Старші сестри медичні</p> <p>Уповноважений з антикорупційної діяльності.</p>
<p>33. Надання в оренду приміщень лікарні проводити згідно з Законом України «Про оренду державного та комунального майна» від 03.10.19р. №157-ІХ.</p>	<p>Постійно</p>	<p>Головний бухгалтер</p>
<p>34. Проведення просвітницької роботи. Роз'яснення антикорупційного законодавства в частині значення термінології «потенційний конфлікт інтересів», «реальний конфлікт інтересів», Методичних рекомендацій НАЗК з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зокрема у діяльності посадових осіб лікарні, відповідальності за неповідомлення про наявність конфлікту інтересів, прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів тощо. Створення максимально зручних умов для надання повідомлень про корупцію від викривачів, зокрема про наявність конфлікту інтересів (поштою, усно, цілодобово через сайт лікарні – розділ «Антикорупція»).</p>	<p>Постійно</p>	<p>Уповноважений з антикорупційної діяльності.</p>

\*Примітка: Згідно статті 3, підпункту «а» пункту 2 Закону України «Про запобігання корупції» посадові особи юридичної особи публічного права прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Тво Уповноваженого з антикорупційної діяльності



Оксана БІЛЕНКО