



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я  
КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ КЛІНІЧНИЙ ПРОТИПУХЛИННИЙ ЦЕНТР»  
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»  
ЄДРПОУ02008342  
65055, м. Одеса, вул. Нежданової, 32 тел. 720-26-72 E-mail: [odessaonko@gmail.com](mailto:odessaonko@gmail.com)

НАКАЗ

від "03" січня 2024 року.

№ 04/24-0

**Про затвердження Антикорупційної програми  
КНП «Одеський регіональний клінічний  
протираковий центр» Одеської обласної ради»  
на 2024-2025 роки.**

Керуючись Законами України від 14.10.2014 № 1700-VII "Про Запобігання корупції", від 02.10.2019 № 140-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України відносно забезпечення ефективності інституційного механізму запобігання корупції», № 2322-IX "Про засади державної антикорупційної політики в Україні на 2021-2025 роки", з метою підвищення ефективності здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції, -

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Антикорупційну програму КНП «Одеський регіональний клінічний протираковий центр» Одеської обласної ради» на 2024-2025 роки (надалі – Антикорупційна програма), що додається.

2. Відділу АСУ та взаємодії з МІС протягом трьох днів з дня рестації цього наказу забезпечити розміщення Антикорупційної програми на офіційному вебсайті КНП «Одеський регіональний клінічний протираковий центр» Одеської обласної ради».

3. Призначити особою, відповідальною за реалізацію Антикорупційної програми в КНП «Одеський регіональний клінічний протираковий центр» Одеської обласної ради» **Алієва Айдина Тапдигалі огли.**

4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ КНП «Одеський регіональний клінічний протираковий центр» Одеської обласної ради» від 02.12.2022 № 205 «Про затвердження Антикорупційної програми КНП «Одеський регіональний клінічний протираковий центр» Одеської обласної ради» на 2022–2023 роки»

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

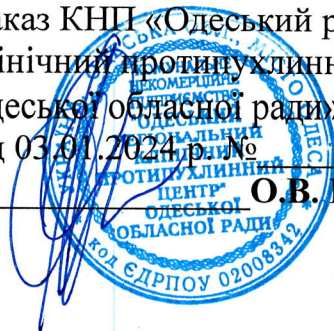
Генеральний директор

Ольга ПОКІТКО

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ КНП «Одеський регіональний клінічний протипухлинний центр»  
Одеської обласної ради»  
від 03.01.2024 р. №

**О.В. Покітко**



### **АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА КНП «Одеський регіональний клінічний протипухлинний центр» Одеської обласної ради» на 2024-2025 роки.**

#### **Прембула**

Цією Антикорупційною програмою Комунальне некомерційне підприємство «Одеський регіональний клінічний протипухлинний центр» Одеської обласної ради» (далі – КНП «ОРКПЦ» ООР») проголошує, що її працівники, посадові особи, у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом “нульової толерантності” до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов’язаним з нею діям (практикам).

#### **I. Загальні положення**

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності КНП «ОРКПЦ» ООР».
2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України “Про запобігання корупції” (далі – Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.
3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.
4. Антикорупційна програма затверджується наказом генерального директора КНП «ОРКПЦ» ООР» після її обговорення з працівниками і посадовими особами трудового колективу.
5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб КНП «ОРКПЦ» ООР», а також для її ділових партнерів та знаходиться на офіційному веб-сайті КНП «ОРКПЦ» ООР» та у паперовій формі у відповідних підрозділах.

#### **II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми**

1. Антикорупційна програма є обов’язковою для виконання усіма працівниками КНП «ОРКПЦ» ООР», включаючи посадових осіб усіх рівнів, генерального директора.

2. Антикорупційна програма також застосовується КНП «ОРКПЦ» ООР» у його правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

- 1) генеральний директор КНП «ОРКПЦ» ООР»;
- 2) посадова особа КНП «ОРКПЦ» ООР», відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі – Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;
- 3) посадові особи КНП «ОРКПЦ» ООР» всіх рівнів та інші працівники КНП «ОРКПЦ» ООР» (далі – працівники).

### **III. Антикорупційні заходи у діяльності КНП «ОРКПЦ» ООР»**

Перелік антикорупційних заходів у діяльності КНП «ОРКПЦ» ООР»

1. КНП «ОРКПЦ» ООР» забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у своїй діяльності.

2. Антикорупційні заходи включають:

- 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності КНП «ОРКПЦ» ООР»;
- 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності КНП «ОРКПЦ» ООР».
3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами КНП «ОРКПЦ» ООР» є:

1) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;

2) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;

3) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;

4) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;

5) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;

6) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;

7) обмеження щодо подарунків;

8) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

4. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності КНП «ОРКПЦ» ООР»:

1) КНП «ОРКПЦ» ООР» не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

2) Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.

3) Оцінка корупційних ризиків в КНП «ОРКПЦ» ООР» проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі – комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються генеральним директором КНП «ОРКПЦ ООР».

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів КНП «ОРКПЦ ООР», а також інші працівники, визначені генеральним директором за погодженням з Уповноваженим.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники КНП «ОРКПЦ ООР», а також незалежні експерти чи спеціалісти, члени Медичної ради КНП «ОРКПЦ ООР».

Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків в КНП «ОРКПЦ ООР».

4) Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності генерального директора та працівників КНП «ОРКПЦ ООР».

5) Корупційні ризики у діяльності КНП «ОРКПЦ ООР» поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності КНП «ОРКПЦ ООР».

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими КНП «ОРКПЦ ООР» перебуває у ділових правовідносинах.

6) За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

7) За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності КНП «ОРКПЦ ООР» комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається генеральному директору КНП «ОРКПЦ ООР» і повинен містити:

- 1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- 2) оцінку виявлених корупційних ризиків;
- 3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам КНП «ОРКПЦ ООР» і, а також може бути оприлюднений на веб-сайті КНП «ОРКПЦ ООР».

5. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикоруptionної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикоруptionної програми.

6. Лікарня не рідше ніж один раз на три роки повинен проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.

7. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків генеральний директор, засновники (учасники) вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності КНП «ОРКПЦ ООР», у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

8. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності КНП «ОРКПЦ ООР»:

1) З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені КНП «ОРКПЦ ООР», проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикоруptionної програми та пов'язаних з нею документів.

2) Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються КНП «ОРКПЦ ООР».

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності КНП «ОРКПЦ ООР».

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності КНП «ОРКПЦ ООР», що розробляються та затверджуються Уповноваженим. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

Для повідомлення працівниками КНП «ОРКПЦ ООР» про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі – повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні КНП «ОРКПЦ ООР» та на офіційному веб-сайті КНП «ОРКПЦ ООР».

Така інформація повинна містити:

- номер телефону для здійснення повідомлень;
- адресу електронної пошти для здійснення повідомлень;
- години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення: в робочі дні з 10.00 до 14.00.

Уповноважений розробляє форму повідомлення.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується генеральним директором за поданням Уповноваженого.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні та не повинен перевищувати 15 днів.

#### **IV. Норми професійної етики працівників КНП «ОРКПЦ ООР»**

1. Працівники КНП «ОРКПЦ ООР» під час виконання своїх повноважень зобов'язані неухильно додержуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції» та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

2. Працівники КНП «ОРКПЦ ООР» при виконанні своїх повноважень зобов'язані дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

3. Працівники КНП «ОРКПЦ ООР» діють неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4. Працівники КНП «ОРКПЦ ООР» сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують службові повноваження та професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускають зловживань та неефективного використання державної і комунальної власності.

5. Працівники КНП «ОРКПЦ ООР» не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

6. Працівники КНП «ОРКПЦ ООР», незважаючи на приватні інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.

7. Працівники КНП «ОРКПЦ ООР» самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник КНП «ОРКПЦ ООР» вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це керівника органу, підприємства, установи, організації, в якому вона працює та Уповноваженого.

#### **V. Права і обов'язки засновників (учасників) та працівників, крім Уповноваженого КНП «ОРКПЦ ООР»**

1. Генеральний директор, працівники та інші особи, що діють від імені КНП «ОРКПЦ ООР», мають право:

1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;  
2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

2. Генеральний директор, працівники КНП «ОРКПЦ ООР» зобов'язані:

1) дотримуватися відповідних вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;

2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів КНП «ОРКПЦ ООР»;

3) невідкладно інформувати Уповноваженого, генерального директора про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками КНП «ОРКПЦ ООР» або іншими фізичними або юридичними особами, з якими КНП «ОРКПЦ ООР» перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю лікарні;

6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю КНП «ОРКПЦ ООР».

3. Працівникам та генеральному директору КНП «ОРКПЦ ООР» забороняється:

1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2) використовувати будь-яке майно КНП «ОРКПЦ ООР» чи її кошти в приватних інтересах;

3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та КНП «ОРКПЦ ООР»;

4) організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами КНП «ОРКПЦ ООР», якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників КНП «ОРКПЦ ООР» з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та КНП «ОРКПЦ ООР»;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з КНП «ОРКПЦ ООР» особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, генеральним директором КНП «ОРКПЦ ООР» (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники, генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР» можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених Законом, якщо вартість таких подарунків одноразово не перевищує двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на день прийняття подарунка, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на 1 січня року, в якому прийнято подарунки:

- даруються близькими особами;
- одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.
- одержуються як відшкодування або покриття витрат на службове відрядження, якщо таке відшкодування або покриття витрат здійснюється за рахунок коштів державного чи місцевого бюджету, коштів міжнародних міжурядових організацій, коштів міжнародної технічної допомоги, а також коштів організатора (співорганізатора) заходу, для участі в якому особа перебуває у службовому відрядженні.

У разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, генеральний директор та інші працівники КНП «ОРКПЦ ООР» зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності), генерального директора КНП «ОРКПЦ ООР» а також Уповноваженого.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або генеральним директором КНП «ОРКПЦ ООР». У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є генеральним директором або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа, або особа, уповноважена на виконання обов'язків директора КНП «ОРКПЦ ООР» у разі його відсутності.

6. Генеральний директор та інші працівники КНП «ОРКПЦ ООР», а також особи, які діють від імені КНП «ОРКПЦ ООР», утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю КНП «ОРКПЦ ООР».

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загально визначеним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

Загальну політику КНП «ОРКПЦ ООР» щодо пропозицій подарунків від імені КНП «ОРКПЦ ООР» в рамках загально визначених уявлень про гостинність визначає генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР» із врахуванням вимог законодавства.

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загально визначених уявлень про гостинність працівники, генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР» протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою формою.

## **VI. Права і обов'язки Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників (у разі їх наявності)**

1. Уповноважений є посадовою особою КНП «ОРКПЦ ООР», що призначається генеральним директором КНП «ОРКПЦ ООР» відповідно до законодавства про працю, у порядку, передбаченому Антикорупційною програмою.

2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю КНП «ОРКПЦ ООР».

5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи генерального директора КНП «ОРКПЦ ООР» за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 07 жовтня 2016 року № 74, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2016 року за № 1542/29672.



6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР» письмово повідомляє Національне агентство протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в КНП «ОРКПЦ ООР».

8. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати інших працівників КНП «ОРКПЦ ООР».

9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в генерального директора КНП «ОРКПЦ ООР» є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, засновників (учасників), генерального директора КНП «ОРКПЦ ООР», ділових партнерів, а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

10. Генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР» зобов'язаний:

1) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

2) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;

4) за ініціативи Уповноваженого надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань.

11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

2) організовувати підготовку внутрішніх документів КНП «ОРКПЦ ООР» з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;

3) розробляти і подавати на затвердження генеральному директору внутрішні документи КНП «ОРКПЦ ООР» з питань, передбачених Антикорупційною програмою;

4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням генеральним директором та іншими працівниками КНП «ОРКПЦ ООР» Закону і Антикорупційної програми;

5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;

6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;

7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

8) забезпечувати підготовку та подання директору пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;

9) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;

10) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності КНП «ОРКПЦ ООР» ;

11) забезпечувати формування і ведення реєстру:

- працівників КНП «ОРКПЦ ООР», притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;
- проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;
- повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

12) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів КНП «ОРКПЦ ООР»;

13) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

14) надавати генеральному директору та іншим працівникам КНП «ОРКПЦ ООР», роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;

15) забезпечувати інформування громадськості шляхом розміщення інформації на офіційному сайті про здійснювані КНП «ОРКПЦ ООР», заходи із запобігання корупції;

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

17) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників КНП «ОРКПЦ ООР» з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

18) брати участь у процедурах добору персоналу КНП «ОРКПЦ ООР»;

19) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами КНП «ОРКПЦ ООР» щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;

20) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

12. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від генерального директора та інших працівників КНП «ОРКПЦ ООР» письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);

2) отримувати від структурних підрозділів КНП «ОРКПЦ ООР» інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службу кореспонденцію) стосовно діяльності КНП «ОРКПЦ ООР», у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо.

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженому за рішенням генерального директора КНП «ОРКПЦ ООР» можуть передаватися оригінали відповідних

документів, які підлягають поверненню ним протягом 3 (трьох) робочих днів (визначається (встановлюється) КНП «ОРКПЦ ООР») з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони витребовувалися;

3) отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;

4) отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень КНП «ОРКПЦ ООР», проведення в них контрольних заходів;

5) отримувати доступ до наявних в КНП «ОРКПЦ ООР» електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

6) залучати до виконання своїх функцій за згодою генерального директора інших працівників КНП «ОРКПЦ ООР»;

7) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю КНП «ОРКПЦ ООР»;

8) ініціювати питання про притягнення генерального директора та інших працівників КНП «ОРКПЦ ООР» до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;

9) звертатися до генерального директора КНП «ОРКПЦ ООР» з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

10) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

## **VII. Порядок звітування Уповноваженого перед генеральним директором КНП «ОРКПЦ ООР».**

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки, визначені генеральним директором КНП «ОРКПЦ ООР», готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі – Звіт).

2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;

2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;

3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;

4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;

6) наявних пропозицій і рекомендацій.

## **VIII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів**

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням генеральним директором та іншими працівниками, КНП «ОРКПЦ ООР» Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників КНП «ОРКПЦ ООР» щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором КНП «ОРКПЦ ООР» питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від генерального директора та інших працівників КНП «ОРКПЦ ООР» про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає і передає генеральному директору КНП «ОРКПЦ ООР». Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

#### **ІХ. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог**

1. Працівникам КНП «ОРКПЦ ООР» гарантується конфіденційність їх повідомлень генеральному директору КНП «ОРКПЦ ООР» або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників КНП «ОРКПЦ ООР» та повідомлень про факти підбурення працівників КНП «ОРКПЦ ООР» до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників КНП «ОРКПЦ ООР» до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі.

Генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР» забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

3. Подання заздалегідь неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників КНП «ОРКПЦ ООР» про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника або ділових партнерів та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого – генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР».

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

## **Х. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення**

1. Генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР» та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в КНП «ОРКПЦ ООР».

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі – викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача генеральний директор, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5. Заходи для захисту викривача визначаються генеральним директором спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

## **ХІ. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників КНП «ОРКПЦ ООР»**

1. Працівники КНП «ОРКПЦ ООР» зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у генерального директора КНП «ОРКПЦ ООР» він письмово повідомляє про це Уповноваженого та засновників (учасників).

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це генеральному директору КНП «ОРКПЦ ООР».

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

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

3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

2) встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників КНП «ОРКПЦ ООР» встановлюються Уповноваженим.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності генерального директора КНП «ОРКПЦ ООР» приймається власником.

5. Працівники КНП «ОРКПЦ ООР» можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджених документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

## **ХІІ. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим**

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми генеральний директор та інші працівники КНП «ОРКПЦ ООР», можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі.

4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором КНП «ОРКПЦ ООР» питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

## **ХІІІ. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в КНП «ОРКПЦ ООР»**

1. Підвищення кваліфікації працівників КНП «ОРКПЦ ООР» у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого генеральним директором КНП «ОРКПЦ ООР» тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників КНП «ОРКПЦ ООР», так і окремі заходи для генерального директора КНП «ОРКПЦ ООР».

Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:

1) пропозицій генерального директора КНП «ОРКПЦ ООР», керівників структурних підрозділів;

2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;

3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності КНП «ОРКПЦ ООР»;

4) результатів внутрішніх розслідувань.

3. Витрати часу на підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції складають не менше 1,5% загального обсягу робочого часу на півріччя.

4. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим.

#### **XIV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми**

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:

1) призначається у встановленому розділом XV Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР» накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються генеральним директором КНП «ОРКПЦ ООР» на працівників КНП «ОРКПЦ ООР» відповідно до норм законодавства про працю.

#### **XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником КНП «ОРКПЦ ООР» або ознак вчинення працівником корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це генерального директора КНП «ОРКПЦ ООР», який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР» зобов'язані вжити таких заходів:

1) протягом 5 днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

3. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Внутрішнє розслідування призначається генеральним директором КНП «ОРКПЦ ООР» і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується генеральним директором КНП «ОРКПЦ ООР».

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, порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 15 днів.

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

## **XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми**

1. Генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР» забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності КНП «ОРКПЦ ООР»;

2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також, генеральний директор та інші працівники КНП «ОРКПЦ ООР».

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає генеральному директору КНП «ОРКПЦ ООР» узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.



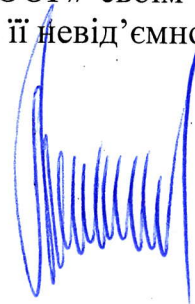
5. Генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР», отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення на зборах трудового колективу.

6. У результаті схвалення пропозицій працівників КНП «ОРКПЦ ООР», генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР» своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

У випадках, коли власник або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР» у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

7. У результаті схвалення пропозицій власника та працівників (трудоим колективом) генеральний директор КНП «ОРКПЦ ООР» своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

**Уповноважений з антикорупційної діяльності  
КНП «ОРКПЦ ООР»**



**Айдин АЛІЄВ**