



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Генеральний директор

КНП «ОРКПЦ» ООР»

Ольга ПОКІТКО

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА**  
**КНП «Одеський регіональний клінічний протипухлинний центр»**  
**Одеської обласної ради» на 2026 рік**

**Преамбула**

Цією Антикорупційною програмою Комунальне некомерційне підприємство «Одеський регіональний клінічний протипухлинний центр» Одеської обласної ради» (далі – КНП «ОРКПЦ» ООР») проголошує, що її працівники, посадові особи, керівники у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, в тому числі органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом нульової толерантності до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх законних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції та 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 КНП «ОРКПЦ» ООР».
5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників КНП «ОРКПЦ» ООР», громадян та знаходиться на офіційному веб-сайті лікарні.

**Терміни, які вживаються в даній програмі:**

- **пряме підпорядкування** - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;
- **близькі особи** - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не

мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчірка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, онук, онука, правнук, правнука, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, всиновлювач чи всиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

- **корупційне правопорушення** - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;
- **корупція** - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;
- **неправомірна вигода** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;
- **потенційний конфлікт інтересів** - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
- **подарунок** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, не матеріальні активи, які надають/одержують безкоштовно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;
- **правопорушення, пов'язане з корупцією** - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;
- **приватний інтерес** - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;
- **реальний конфлікт інтересів** - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
- **суб'єкти декларування** - особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої Закону України «Про запобігання корупції», інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього Закону;

## 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 генерального директора.

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

- уповноважена особа лікарні, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі – Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;

- генеральний директор КНП «ОРКПЦ» ООР»;

- інші працівники КНП «ОРКПЦ» ООР» (далі – працівники);

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

#### ***1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності КНП «ОРКПЦ» ООР»:***

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

#### ***2. Антикорупційні заходи включають:***

А. періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності КНП «ОРКПЦ» ООР»;

В. 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, затверджується генеральним директором.

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 чи генерального директора, до роботи комісії без

включення до її складу можуть залучатися інші працівники лікарні, а також незалежні експерти, 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 працівників КНП «ОРКПЦ» ООР».

5. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності КНП «ОРКПЦ» ООР» комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії. Звіт складається за формою і структурою, визначеною в порядку діяльності комісії. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається генеральному директору і повинен містити:

а) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;

б) оцінку виявлених корупційних ризиків;

в) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

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

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

7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності КНП «ОРКПЦ» ООР» комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії. Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності комісії. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається генеральному директору і повинен містити:

а) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;

б) оцінку виявлених корупційних ризиків;

в) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам КНП «ОРКПЦ» ООР», а також може бути оприлюднений на веб-сайті КНП «ОРКПЦ» ООР» (у разі його наявності).

За результатами опрацювання звіту внутрішньої оцінки корупційних ризиків генеральний директор вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності лікарні, в тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

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

9. КНП «ОРКПЦ» ООР» не рідше, ніж один раз на три роки повинна проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.

10. 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.

### **3. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності КНП «ОРКПЦ» ООР».**

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційною програмою та пов'язаних з нею документів.

Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку КНП «ОРКПЦ» ООР», положень про структурні підрозділи КНП «ОРКПЦ» ООР», всіх трудових договорів, а також можуть включатись до договорів які укладаються КНП «ОРКПЦ» ООР».

2. 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 приміщеннях КНП «ОРКПЦ» ООР» та на офіційному веб-сайті.

Така інформація на стендах повинна містити:

- номер телефону для здійснення повідомлень 0968875855;
- адреса електронної пошти для здійснення повідомлень E-mail: stopcorruption\_onko@ukr.net;
- години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення: в робочі дні з 10:00 по 15:00 в каб. 102

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Строки розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень не повинен перевищувати 15-ти днів.

3. Ділові партнери лікарні обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів і послуг та надійності.

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

1. Працівники КНП «ОРКПЦ» ООР» під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальноновизнаних етичних норм поведінки, етичного кодексу лікаря України (2009), принципів деонтології, чесності, гуманізму, порядності, відповідальності.

2. Працівники КНП «ОРКПЦ» ООР» толерантно та з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних і релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

3. Працівники КНП «ОРКПЦ» ООР» діють об'єктивно, незважаючи на особисті 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 функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не

допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна КНП «ОРКПЦ» ООР».

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

6. 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, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або генерального директора та Уповноваженого.

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

1. Генеральний директор, працівники, 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, 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, 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»;

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 КНП «ОРКПЦ» ООР»;

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 відповідними правочинами;

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»;

б) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівництво 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, керівництвом 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 допускається. Працівники, генеральний директор можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу Антикорупційної програми, якщо вартість таких подарунків не перевищує розміру однієї мінімальної заробітної плати.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

а) даруються близькими особами;

б) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

У разі виявлення подарунка щодо якого існує заборона у його одержанні у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, генеральний директор КНП «ОРКПЦ» ООР» зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

а) відмовитися від пропозиції;

б) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

в) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників КНП «ОРКПЦ» ООР»;

г) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або генерального директора.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та Уповноваженим або її безпосереднім керівником чи 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 генерального директора КНП «ОРКПЦ» ООР» у разі його відсутності.

6. Працівники, генеральний директор, 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 визнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в період робочого часу в рамках загально визнаних уявлень про гостинність працівники, керівник КНП «ОРКПЦ» ООР», та інші особи протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою ним формою.

## **VI. Права і обов'язки Уповноваженого:**

1. Уповноважений КНП «ОРКПЦ» ООР» призначається наказом генерального директора з числа штатних співробітників КНП «ОРКПЦ» ООР».

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. У разі виникнення обставин несумісності, Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це генерального директора, з одночасним поданням заяви про усунення від виконання покладених на нього обов'язків. Генеральний директор протягом двох робочих днів повинен призначити нового Уповноваженого.

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

6. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати за згодою генерального директора інших працівників КНП «ОРКПЦ» ООР».

7. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в лікарі є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, керівництва, ділових партнерів КНП «ОРКПЦ» ООР», 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.

### *8. Генеральний директор 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.

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

- 1) виконувати свої функції об'єктивно і не упереджено;
- 2) організовувати підготовку внутрішніх документів КНП «ОРКПЦ» ООР» з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- 3) розробляти і подавати на затвердження генеральному директору внутрішні нормативні акти лікарні з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, керівництвом КНП «ОРКПЦ» ООР» Закону та 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 генеральному 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:
  - а) реєстру працівників КНП «ОРКПЦ» ООР», притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
  - б) реєстру проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;
  - в) реєстру проведених згідно Антикорупційної програми внутрішніх розслідувань та перевірок;
  - г) реєстру 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 та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 14) надавати керівництву, працівникам КНП «ОРКПЦ» ООР» роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;

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

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

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

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

19) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою.

*10. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:*

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

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

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані.

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

4) отримувати доступ до складських приміщень, 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 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 працівників КНП «ОРКПЦ» ООР» до відповідальності, в тому числі звільнення з займаних посад відповідно до закону;

9) здійснювати інші права, передбачені Законом та Антикорупційною програмою.

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

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

1. Уповноважений не рідше, ніж один раз на рік, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі – Звіт).

2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

а) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;

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

д) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

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

є) 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 працівниками, керівництвом КНП «ОРКПЦ» ООР» Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюється Уповноваженим у наступних 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 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 працівників, керівника КНП «ОРКПЦ» ООР» про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає генеральному директору. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

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

1. Працівникам КНП «ОРКПЦ» ООР» гарантується конфіденційність їх повідомлень генеральному директору 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 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.

3. Подання завідомо 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 КНП «ОРКПЦ» ООР» 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 – працівник, визначений генеральним директором.

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. Особа, винна у розголошенні конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно з Законом.

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

1. Генеральний директор 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.

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

1. Працівники КНП «ОРКПЦ» ООР» зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з моменту, 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, він письмово повідомляє про це Уповноваженого. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого, він письмово повідомляє про це генерального директора.

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 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:

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

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

в) обмеження у доступі працівника до певної інформації;

г) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;

д) переведення працівника на іншу посаду;

е) звільнення працівника.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності генерального директора КНП «ОРКПЦ» ООР» приймається Департаментом охорони здоров'я Одеської ОДА.

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

## **ХІІ. Порядок надання працівникам КНП «ОРКПЦ» ООР» роз'яснень та консультацій Уповноваженим**

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми 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 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 – не пізніше ніж протягом 3-х робочих днів з дня отримання службової записки, або звернення. Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 10 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулася за роз'ясненням.

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 питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

### **XIII. 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 повинно передбачати як заходи для всіх працівників КНП «ОРКПЦ» ООР», так і окремі заходи для генерального директора та керівників структурних підрозділів. Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги тощо) із підвищення кваліфікації визначається Уповноваженим з урахуванням:

- а) пропозицій генерального директора, керівників структурних підрозділів;
- б) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- в) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності КНП «ОРКПЦ» ООР»;
- г) результатів внутрішніх розслідувань;
- г) 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 КНП «ОРКПЦ» ООР», які порушують положення Антикорупційної програми**

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

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

б) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування генеральний директор накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

3). Дисциплінарні стягнення накладаються генеральним директором на працівників, 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 КНП «ОРКПЦ» ООР» корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноважений повідомляє про це генерального директора, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу Антикорупційної програми.

2. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми генеральним директором або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це Департамент

охорони здоров'я Одеської ОДА, яке вживає заходи, передбачені пунктом 2 цього розділу Антикорупційної програми.

3. У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми, генеральний директор вживає заходи, передбачені пунктом 2 цього розділу Антикорупційної програми.

4. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу Антикорупційної програми, Департамент охорони здоров'я Одеської ОДА та/або генеральний директор зобов'язані вжити наступні заходи:

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

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

в) 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;

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

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 і здійснюється комісією.

Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується генеральним директором.

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.

***Термін проведення розслідування не повинен перевищувати 15-ти днів.***

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві КНП «ОРКПЦ» ООР» не менше 5 років.

## **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:

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

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

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

г) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також генеральний директор та 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» узагальнений звіт пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. Генеральний директор, отримавши від Уповноваженого узагальнений звіт пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення на зборах трудового колективу.

У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, генеральний директор у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з моменту надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

6. В результаті схвалення пропозицій зборами трудового колективу, генеральний директор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які стають її невід'ємною частиною.

Уповноважений з антикорупційної діяльності  
КНП «ОРКПЦ» ООР»



**Олександр ЦИГАНОК**