ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника

ДЛ МВС України

в місті Кривий Ріг

від 18.02. 2020 р. № 20

 **АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА**

**ДЕРЖАВНОЇ ЛІКАРНІ МВС УКРЇНИ В МІСТІ КРИВИЙ РІГ**

**НА 2020 - 2022 РОКИ**

 Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Державної лікарні МВС України в місті Кривий Ріг (далі - ДЛ).

 Також ця антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж ті, що передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, яка проголошує, що її працівники посадові особи, начальник і засновники (учасники) 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).

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Антикорупційну програму затверджено рішенням (наказом) начальника Державної лікарні МВС України в місті Кривий Ріг після її обговорення з працівниками і посадовими особами лікарні.

2. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб лікарні, а також для її ділових партнерів.

3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.

**ІІ. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ,**

**ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА РЕАЛІЗАЦІЮ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ДЛ**

1. Антикорупційна програма є обов’язковою для виконання усіма працівниками та керівництвом лікарні а також для усіх суб’єктів господарської діяльності, над якими вона здійснює контроль.

2. Антикорупційна програма також застосовується лікарнею у його правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади, органами місцевого самоврядування та окремими громадянами.

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

1) начальник Державної лікарні МВС України в місті Кривий Ріг;

2) посадова особа Державної лікарні МВС України в місті Кривий Ріг, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми лікарні (далі – Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;

3) посадові особи лікарні всіх рівнів та інші працівники лікарні (далі працівники).

**ІІІ. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ У ДІЯЛЬНОСТІ ДЛ**

**1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності лікарні.**

1. Державної лікарні МВС України в місті Кривий Ріг забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

Завдання і заходи щодо запобігання і протидії корупції в Державній лікарні МВС України в м.Кривий Ріг (додаток 2 до Антикорупційної програми).

2. Антикорупційні заходи включають:

а) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності лікарні;

б) антикорупційні стандарти і процедури в діяльності лікарні.

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Державної лікарні МВС України в місті Кривий Ріг є:

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

б) антикорупційна перевірка ділових партнерів;

в) положення щодо обов’язкового дотримання Антикорупційної програми;

г) критерії обрання ділових партнерів лікарні;

д) обмеження щодо підтримки установою політичних партій, здійснення благодійної діяльності;

е) 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;

ж) здійснення Уповноваженим, працівниками лікарні функцій щодо запобігання корупції;

з) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи службове розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;

к) норми професійної етики та обов’язки й заборони для працівників;

л) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;

м) обмеження щодо подарунків;

н) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

**2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ДЛ**

1. Державної лікарні МВС України в місті Кривий Ріг не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, про що складає відповідний Звіт (додаток 1 до Антикорупційної програми).

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 установі проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються керівником установи.

 До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів установи, а також інші працівники, визначені начальником установи за погодженням з Уповноваженим.

 Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до цієї роботи можуть залучатися інші працівники лікарні, а також незалежні експерти чи спеціалісти без включення їх до складу комісії.

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 лікарні.

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення й усунення корупційних ризиків в діяльності керівника лікарні та його працівників.

5. Корупційні ризики у діяльності лікарні поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності лікарні.

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються в діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадян з якими лікарня перебуває в 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 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 начальнику лікарні 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 лікарні, а також може бути оприлюднений на веб-сайті установи (**(likarnyamvskr.at.ua)**) (у разі його наявності).

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 начальником установи питання проведення службового розслідування в порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

 9. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків керівник, засновники (учасники) вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності устнови, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

 **3. Опис антикорупційних стандартів і процедур діяльності ДЛ**

 1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені лікарні, проводиться обов’язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов’язаних з нею документів.

 2. Положення щодо обов’язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку лікарні, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються лікарнею.

 Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності ДЛ.

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

 4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності лікарні розробляє Уповноважений та затверджує начальник.

 Робота з обрання ділових партнерів здійснюється на принципах добросовісної конкуренції серед учасників, максимальної економії та ефективності, відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівель, недискримінації учасників, об’єктивної та неупередженої оцінки тендерних пропозицій, запобігання корупційним діям і зловживанням.

 5. Державна лікарня МВС України в місті Кривий Ріг встанавлює один або декілька з таких критеріїв відбору ділових партнерів для конкурентних процедур закупівель:

 а) наявність обладнання та матеріально-технічної бази;

 б) наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;

 в) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору.

 6. Під час здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому ч. 1 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі», лікарня дотримується проголошених принципів та використовує електронну систему закупівель Prozorro.

 7. Державна лікарня МВС України в м.Кривий Ріг приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та відхиляє тендерну пропозицію учасника у разі її невідповідності вимогам ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі».

 8. Уповноважений проводить антикорупційну перевіркунаявних або потенційних ділових партнерів установи з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб’єкта, діяльність якого пов’язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

 Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності лікарні, що розробляються та затверджуються Уповноваженим.

 У разі негативної рекомендації Уповноваженого начальник лікарнідля продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

 9. Державна лікарня МВС України в м.Кривий Ріг (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) може здійснювати благодійну діяльність лише після висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

 Уповноважений ухвалює висновок протягом 10 днів після отримання всіх документів, пов’язаних із здійсненням вказаних внесків або благодійної діяльності, і направляє його начальнику лікарні.

 Благодійна діяльність Державна лікарня МВС України в м.Кривий Ріг за загальним правилом має здійснюватися (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) лише через благодійні організації відповідно до законодавства.

 10. Здійснення благодійної діяльності лікарні не допускається, якщо:

 а) її здійснення є умовою укладення будь-якого договору, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування або здійснюється з метою отримання переваг у підприємницькій діяльності;

 б) діловий партнер або орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної діяльності через певну благодійну організацію.

 Положення про порядок ведення вказаного реєстру затверджується начальником ДЛ за поданням Уповноваженого.

 11. Для повідомлення працівниками ДЛ про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень (далі – повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні установи та на його офіційному веб-сайті. Така інформація повинна містити:

**- номер телефону для здійснення повідомлень - 0679611757;**

**- адресу електронної пошти для здійснення повідомлень:**

**- likarnyamvskr.at.ua (розділ – «Запобігання корупції» та підрозділ «Повідом про корупцію»);**

* **години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення з 8.00 – 16.00.**

 Уповноважений розробляє типову 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 начальником ДЛ 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, затвердженому начальником ДЛ за поданням Уповноваженого.

**IV. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ДЛ**

1. Працівники під час виконання своїх обов’язків зобов’язані неухильно додержуватися загальновизнаних етичних норм поведінки, встановлених Законом України «Про запобігання корупції».

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

3. Працівники лікарні 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 ДЛ 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 допускає зловживань та неефективного використання коштів і майна ДЛ.

5. Працівники лікарні не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала відома у зв’язку з виконанням своїх функціональних обов’язків, крім випадків, встановлених законом.

6. Працівники ДЛ, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

7. Працівники ДЛ 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 особа 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 безпосереднього керівника, або начальника ДЛ, або її засновників (учасників) та Уповноваженого.

**V. ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ДЛ (КРІМ УПОВНОВАЖЕНОГО)**

1. Начальник Державної лікарні МВС України в м.Кривий Ріг та інші особи, що діють від імені лікарні, **мають право**:

а) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;

б) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз’ясненнями щодо її положень.

2. Начальник та працівники Державної лікарні МВС України в м.Кривий Ріг **зобов’язані**:

а) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми

 та пов’язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;

б) виконувати свої безпосередні обов’язки з врахуванням інтересів лікарні;

в) невідкладно інформувати Уповноваженого, начальника ДЛ, безпосереднє керівництво про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками установи або іншими фізичними або юридичними особами, з якими установа перебуває або планує перебувати в ділових відносинах;

г) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною

програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

д) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність

 вчинити корупційне правопорушення, пов’язане з діяльністю ДЛ;

е) не вчиняти та не брати участь у вчиненні корупційних правопо –

 рушень, пов’язаних з діяльністю ДЛ.

3. Працівникам та начальнику Державної лікарня МВС України в м.Кривий Ріг **забороняється:**

а) використовувати свої службові повноваження або своє становище та

пов’язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

б) незаконно, всупереч встановленому порядку використовувати будьяке майно ДЛ чи його кошти;

в) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв’язку із здійсненням своїх обов’язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором;

г) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ДЛ, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

д) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ДЛ з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором;

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

 4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з установою особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну, а також таку, що становить службову інформацію у системі Міністерства внутрішніх справ України), яка стала відома у зв’язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов’язань, крім випадків, встановлених законом.

 5. Працівники, начальник ДЛ, а також особи, які діють від імені лікарні, 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 ДЛ.

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

 Загальну політику Державна лікарня МВС України в м.Кривий Ріг щодо пропозицій подарунків від імені установи в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність визначає начальник ДЛ із врахуванням вимог законодавства.

 6. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність працівники, начальник ДЛ протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою ним формою.

**VI. ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ТА ПІДПОРЯДКОВАНИХ ЙОМУ ПРАЦІВНИКІВ (у разі їх наявності)**

1. Уповноважений ДЛ призначається начальником Державної лікарні МВС України в м.Кривий Ріг відповідно до законодавства про працю та установчих документів установи.

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

3. 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 ДЛ.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов’язаний повідомити про це начальника з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

1.Має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість.

2. За рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена.

3. Звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв’язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов’язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

5. Про звільнення особи з посади Уповноваженого начальник ДЛ письмово повідомляє Управління запобігання корупції МВС протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

6. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в ДЛ.

7. Уповноважений реалізує свої права і обов’язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою начальника) інших працівників лікарні.

8. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в ДЛ є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого 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.

9. Начальник лікарні **зобов’язаний**:

а) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

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

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

г) 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.

10. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань **зобов’язаний**:

а) виконувати свої функції об’єктивно і неупереджено;

б) організовувати підготовку внутрішніх документів ДЛ з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;

в) розробляти і подавати на затвердження начальника ДЛ внутрішні документи з питань, передбачених Антикорупційною програмою;

г) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками установи Закону і Антикорупційної програми;

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

е) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;

ж) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно

повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень;

з) забезпечувати підготовку та подання начальнику ДЛ пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;

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

л) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ДЛ;

м) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

працівників ДЛ, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов’язаного з корупцією;

проведених згідно з Антикорупційною програмою службових розслідувань та 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;

н) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів лікарні;

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

п) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані лікарні заходи із запобігання корупції;

р) надавати працівникам ДЛ роз’яснення та консультації, пов’язані із застосуванням Антикорупційної програми;

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

т) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників ДЛ з питань, пов’язаних із запобіганням корупції;

у) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами університету щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;

ф) брати участь у процедурах добору персоналу в лікарні;

х) здійснювати інші обов’язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

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

а) отримувати від працівників ДЛ письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, перевірок, службових внутрішніх розслідувань та експертизи);

б) отримувати від підрозділів ДЛ інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності установи, 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 начальника установи можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом 5 робочих днів з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони були потрібні;

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

г) отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень, проведення в них контрольних заходів;

д) отримувати доступ до наявних електронних засобів зберігання і обробки даних та, у разі необхідності, вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

е) залучати до виконання своїх функцій, за згодою начальника та інших працівників ДЛ;

є) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов’язаних з діяльністю лікарні;

ж) ініціювати питання про притягнення працівників, інших осіб до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;

з) звертатися до начальника ДЛ з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов’язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

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

**VII. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПЕРЕД НАЧАЛЬНИКОМ ДЛ**

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) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;

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

г) кількості та результатів проведених перевірок та службових розслідувань;

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

е) наявних пропозицій і рекомендацій.

3. Загальні результати виконання Антикорупційної програми розміщуються у загальному відкритому доступі в електронній формі на вебсайті установи (**likarnyamvskr.at.ua**) **(розділ – «Запобігання корупції» та підрозділ «Повідом про корупцію»**.

**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 начальником, працівниками лікарні Антикорупційної програми.

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

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

б) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників ДЛ щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

г) 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 начальником ДЛ 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 в письмовій формі відповідну інформацію від працівників, начальника лікарні про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає начальнику Державної лікарні МВС України в м.Кривий Ріг. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

**IX. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПОРУШЕНЬ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ВИМОГ**

1. Працівникам Державної лікарні МВС України в м.Кривий Ріг гарантується конфіденційність їх повідомлень про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов’язаних з корупцією правопорушень у діяльності інших працівників лікарні, та повідомлень про факти підбурення їх до вчинення корупційних чи пов’язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов’язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формах, за допомогою каналів зв’язку, визначених у Антикорупційній програмі.

Начальник Державної лікарні МВС України в м.Кривий Ріг забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв’язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників 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 в ньому інформація стосується конкретної особи ДЛ або ділових партнерів установи 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 засновниками (учасниками) або начальником установи.

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 мають права її розголошувати.

**X. ПРОЦЕДУРИ ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ’ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

1. Начальник Державної лікарні МВС України в м.Кривий Ріг та/або Уповноважений у межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в установі.

2. Інформація про особу, яка повідомила 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 установи іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі 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 керівництво ДЛ, Уповноважений за заявою такої особи або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов’язаних з таким розголошенням.

5. Заходи для захисту викривача визначаються засновниками (учасниками) або начальником ДЛ спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

**XI. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В ДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ УСТАНОВИ**

1. Працівники Державної лікарні МВС України в м.Кривий Ріг 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 начальника ДЛ, він письмово повідомляє про це Уповноваженного та засновників (учасників).

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це начальника ДЛ.

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 підлеглого 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 особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

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

в) обмеження у доступі особи до певної інформації;

г) перегляду обсягу функціональних обов’язків;

д) переведення особи на іншу посаду;

е) звільнення особи.

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

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності начальника ДЛ приймається засновниками (учасниками).

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

**XІІ. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРАЦІВНИКАМ РОЗ’ЯСНЕНЬ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙ УПОВНОВАЖЕНИМ**

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми працівники Державної лікарні МВС України в м.Кривий Ріг 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 - не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 5 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась 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 питання проведення службового розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

**XІІІ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ В ДЛ**

1. Підвищення кваліфікації працівників Державної лікарні МВС України в м.Кривий Ріг 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 начальником установи тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.

 Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників ДЛ, так і окремі заходи для начальника лікарні.

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

а) пропозицій начальника, засновників (учасників), керівників структурних підрозділів;

б) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;

в) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ДЛ;

г) результатів внутрішніх розслідувань;

д) звіту Уповноваженого перед начальником ДЛ.

**XIV. ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ, 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 службове розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

б) за наявності достатніх підстав за результатами службового розслідування накладається дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються начальником на працівників Державної лікарні МВС України в м.Кривий Ріг відповідно до норм законодавства про працю.

**XV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ**

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником установи, ознак вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, Уповноважений повідомляє про це начальника Державної лікарні МВС України в м.Кривий Ріг, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми начальником або ознак вчинення корупційного чи пов’язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це начальника, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми начальник ДЛ вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

 2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, начальник зобов’язаний вжити таких заходів:

 а) протягом 3 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;

г) 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;

 д) 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.

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

 Внутрішнє розслідування призначається керівником і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується керівником.

 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 30 днів.

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

З метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення посадовою особою Юридичної особи корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб’єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції за рішенням Керівника, а у разі його відсутності – особи, яка виконує його обов’язки, може бути проведено службове розслідування у порядку та строки, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 р. № 950.

 За повідомленнями викривачів проведення попередньої перевірки та службової перевірки (розслідування) здійснюється у порядку та строки, визначені частиною п’ятою статті 53 та статті 53-2 Закону.

**XVI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

1. Начальник Державної лікарні МВС України в м.Кривий Ріг 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 ДЛ;

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 щодо удосконалення Антикорупційної програми;

д) внесення змін до Антикорупційної програми Міністерства внутрішніх справ України на 2020 - 2022 роки, інших актів законодавства у сфері запобігання корупції.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також начальник, працівники лікарні.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

Раз на рік Уповноважений надає керівнику узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. Начальник Державної лікарні МВС України в м.Кривий Ріг, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом та засновниками (учасниками).

У випадках, коли засновника (учасники) або Уповноваженний наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, начальник установи у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

6. У результаті схвалення пропозицій працівниками (трудовим колективом) установи начальник своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід’ємною частиною.

**ТВО уповноваженого з антикорупційної**

**діяльності Державної лікарні МВС**

**України в м.Кривий Ріг Ігор ШАКУЛА**