



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КНП СОР «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф»

від 01.06.2026 № 62 - ОД

Антикорупційна програма

**комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради
«Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги
та медицини катастроф» на 2026-2029 роки**



Суми 2026



Цією Антикорупційною програмою комунальне некомерційне підприємство Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» (далі – Центр), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, дбаючи про власну ділову репутацію, в інтересах своїх засновників, працівників, ділових партнерів та пацієнтів прого-

лошує, що його працівники, посадові особи та директор у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом абсолютної нетерпимості до корупції у будь-яких її проявах і вживатимуть усіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаних з нею діях (практик).

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Терміни в Антикорупційній програмі комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» (далі – Програма) вживаються у таких значеннях:

благодійна діяльність – добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Центром прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Центру від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;

ділова гостинність – представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи, відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Центром або стосовно Центру з метою встановлення чи налагодження ділових відносин чи з іншою метою, пов'язаною з його діяльністю;

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

ділові партнери – юридичні та/або фізичні особи, з якими Центр підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

корупційний ризик – ймовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Центру;

неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;

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

офіційна особа:

особа, яка прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»;

керівник, інша посадова особа господарського товариства, у якому державна або комунальна частка перевищує 50 відсотків;

спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Центром будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Центру;

інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

1.2. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Центру вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик та встановлення комплексу правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Центру не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

1.3. Основними принципами антикорупційної політики Центру є:

1.3.1. законність та повага до верховенства права;

1.3.2. прозорість, відкритість та публічність діяльності (з урахуванням умов воєнного стану), як основи для мінімізації корупційних ризиків;

1.3.3. доступності, а саме забезпечення участі працівників у формуванні антикорупційних стандартів і процедур у діяльності Центру;

1.3.4. формування суспільної нетерпимості до корупції та утвердження культури доброчесності;

1.3.5. забезпечення невідворотності відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення.

1.4. Ця Програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Центру та особами, які проходять навчання у Центрі чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених із Центром та застосовується у всіх сферах його діяльності, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

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

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

1.6. Ця Програма затверджена наказом директора після її обговорення з працівниками Центру та її текст наявний у постійному відкритому доступі для працівників Центру, пацієнтів, ділових партнерів, контрагентів та інших.

2. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЛІДЕРСТВО, ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

2.1. Директор Центру, посадові особи усіх рівнів беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників абсолютної нетерпимості до корупції у будь-яких її проявах, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Центру.

2.2. Директор Центру бере на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

2.2.1. дотримання вимог антикорупційного законодавства;

2.2.2. забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Центрі з метою належного реагування на корупційні ризики в його діяльності;

2.2.3. поширення культури «нульової толерантності» до корупції у всіх сферах діяльності Центру;

2.2.4. забезпечення уповноваженого з антикорупційної діяльності Центру (далі – Уповноваженого) належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню ним завдань і функцій, передбачених Законом та цією Програмою, забезпечення незалежності його діяльності;

2.2.5. заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

2.2.6. спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Центру та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

2.2.7. інформування про політику запобігання та протидії корупції як у внутрішній діяльності Центру, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

2.2.8. забезпечення, відповідно до Закону, умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень законодавства;

2.2.9. дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом;

2.2.10. своєчасного та належного реагування, відповідно до Закону, на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних

з корупцією правопорушень посадовими особами усіх рівнів і працівниками Центру.

2.3. Директор Центру, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники під час виконання своїх посадових обов'язків неухильно дотримуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог кодексу корпоративної етики Центру, що є невід'ємною частиною колективного договору:

2.3.1. толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

2.3.2. діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

2.3.3. не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, крім випадків, установлених законом;

2.3.4. компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань і неефективного використання коштів та майна Центру;

2.3.5. утримуються від прийняття та виконання явно злочинних дій, рішень і доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

2.4. Посадову особу, Уповноваженого, працівника не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, навіть якщо така відмова може призвести до втрати конкурентної переваги або потенційної вигоди.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ЗАБОРОНИ

3.1. Права директора, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженого) Центру:

3.1.1. надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;

3.1.2. звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Центру стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;

3.1.3. отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

3.2. Директор Центру, посадові особи усіх рівнів та працівники Центру зобов'язані:

3.2.1. дотримуватися вимог Закону, цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;

3.2.2. виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Центру;

3.2.3. невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, директора Центру або безпосереднього керівника про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону директором, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Центру або дійсними чи потенційними діловими партнерами;

3.2.4. невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

3.2.5. утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Центру;

3.2.6. інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Центром;

3.2.7. брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

3.3. Директору, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому та працівникам Центру забороняється:

3.3.1. приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а також просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій із використанням становища, яке вони займають у Центрі, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Центру, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

3.3.2. зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Центру;

3.3.3. пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Центру;

3.3.4. вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

3.3.5. використовувати будь-яке майно Центру чи його кошти в особистих інтересах;

3.3.6. організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Центру, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Центром правочинами;

3.3.7. впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Центру з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

3.3.8. вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог Закону чи цієї Програми;

3.3.9. дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;

3.3.10. після звільнення або іншого припинення співробітництва з Центром розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, установлених законом.

3.3.11. виплачувати офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Центру чи отримання інших переваг (платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного / місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством не є заохочуючим платежем).

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Мета діяльності Уповноваженого – наглядження та забезпечення функціонування системи запобігання, виявлення та усунення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень антикорупційного законодавства.

4.2. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом, цією Програмою та положенням про уповноваженого з антикорупційної діяльності КНП СОР «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф»:

4.2.1. Уповноважений є посадовою особою Центру та призначається відповідно до законодавства про працю директором Центру у порядку, передбаченому ухваленою цією Програмою;

4.2.2. Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний директорів Центру;

4.2.3. вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом;

4.2.4. Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи директора Центру за умови надання згоди Національним агентством;

4.2.5. до виконання своїх функцій Уповноважений може залучати інших працівників Центру шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

4.3. Обов'язки Уповноваженого:

- 4.3.1. організація та контроль антикорупційної діяльності Центру, що включає розробку внутрішніх антикорупційних політик;
- 4.3.2. організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, розгляд відповідних повідомлень та участь у проведенні внутрішніх розслідувань;
- 4.3.3. управління корупційними ризиками у діяльності Центру, що включає їх оцінювання, розробку пропозицій щодо їх усунення;
- 4.3.4. забезпечення обізнаності з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції, що включає проведення внутрішніх навчань, консультативної допомоги та індивідуальних консультацій працівникам, забезпечення інформування на вебсайті Центру про антикорупційні заходи;
- 4.3.5. антикорупційний аналіз проєктів внутрішніх організаційно-розпорядчих актів, договорів;
- 4.3.6. здійснення антикорупційної перевірки потенційних та наявних контрагентів на вимогу Директора;
- 4.3.6. запобігання конфлікту інтересів та порушень інших антикорупційних вимог та обмежень, визначених законодавством;
- 4.3.7. формування культури викривання корупції та здійснення співпраці з викривачами;
- 4.3.8. інформування директора Центру про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону посадовими особами усіх рівнів та працівниками Центру;
- 4.3.9. організація кампанії декларування в Центрі, перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку Національному агентству;
- 4.3.10. оцінка результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою.
- 4.4. Права Уповноваженого:
- 4.4.1. отримувати від посадових осіб усіх рівнів та працівників і представників Центру усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону та цієї Програми;
- 4.4.2. опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються фактів, що повідомлені викривачем, у тому числі посадових осіб усіх рівнів Центру;
- 4.4.3. мати, з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Центр, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;
- 4.4.4. здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;
- 4.4.5. ініціювати проведення перевірок та внутрішніх розслідувань з підстав, передбачених Законом та цією Програмою;
- 4.4.6. брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Центру з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

4.4.7. ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми, надавати пропозиції щодо удосконалення роботи та реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

4.4.8. інші права, передбачені Законом, цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами Центру.

4.5. Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Центрі є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку посадових осіб усіх рівнів та працівників Центру не допускається.

4.6. Покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом та цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків, забороняється.

4.7. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це Уповноважений орган та, за необхідності, Національне агентство.

5. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ

5.1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Центр застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Центру, вжиття заходів, необхідних і достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Центру.

5.2. Здійснення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Центру, метою якого є:

5.2.1. ідентифікація внутрішніх і зовнішніх корупційних ризиків у діяльності Центру;

5.2.2. оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

5.2.3. аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

5.2.4. визначення за пріоритетом високоризикових процедур у діяльності Центру, з урахуванням характеру та ступеня їх вразливості до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

5.2.5. розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Компанії.

5.3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Центру здійснює Уповноважений.

5.4. Центр здійснює внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

5.5. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Центру формується реєстр ризиків, який є невід'ємною частиною цієї Програми.

5.6. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження директорів Центру.

5.7. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

6. ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ

6.1. **Запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів** здійснюється з метою недопущення його несприятливого впливу на інтереси Центру на основі таких принципів:

6.1.1. обов'язковості інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

6.1.2. недопущення виникнення конфлікту інтересів;

6.1.3. індивідуального підходу при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

6.2. Ситуаціями прояву конфлікту інтересів вважаються:

6.2.1. участь у прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;

6.2.2. укладення / лобіювання укладення від імені Центру правочинів із близькими особами;

6.2.3. участь посадової особи Центру у прийнятті або прийнятті нею рішення, яке може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, над рішеннями якого така особа або її близька особа здійснюють фактичний контроль, у якій така особа, її близька особа є засновниками (учасниками), працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;

6.2.4. прийняття або участь у прийнятті посадовою особою Центру рішень у складі робочих груп, комісій щодо себе самої або близьких осіб, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального чи нематеріального характеру, організації праці, під час проведення внутрішнього розслідування тощо;

6.2.5. державна реєстрація посадової особи Центру фізичною особою-підприємцем та/або засновником / керівником юридичної особи приватного права, яка надає послуги, ідентичні тим, що надає Центр.

6.3. Заходи щодо попередження та порядок повідомлення та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Центру визначається внутрішньою політикою про заходи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф», затвердженою наказом директора.

6.4. Центр здійснює **взаємодію та співпрацю з діловими партнерами**, які здійснюють свою діяльність законно, відкрито та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Центру.

6.5. Перевірка ділової репутації контрагентів Центру здійснюється на предмет толерантності до корупції, наявності антикорупційної програми

(або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Центру, виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину та мінімізації ймовірності вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером відповідно до порядку проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів, затвердженого наказом директора.

6.6. До договорів, які Центр укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Центром гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на нього поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

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

6.8. Політика та процедури **надання та приймання ділової гостинності та подарунків** у Центрі визначається локальними організаційно-розпорядчими актами Центру з урахуванням вимог чинного законодавства:

6.8.1. директор, посадові особи усіх рівнів та працівники Центру зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Центру.

6.8.2. дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установа чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Центру допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

- не має на меті впливу на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Центру;
- не є прихованою неправомірною вигодою та вартість якого не перевищує меж, установлених законодавством;
- відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність та є необхідною для формування позитивного іміджу та впізнаваності Центру (сувенірна продукція), є обґрунтованою і доречною в контексті встановлення / підтримання ділових відносин та наданий в такій обстановці, що сприймається обома сторонами як дотримання поширених у суспільстві правил етикету у ділових відносинах;
- розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Центру або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

- не є у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових) та їх еквіваленту (подарункові картки або подарункові ваучери).

6.9. Політика доброчесності **під час прийняття на роботу** встановлює систему правил та принципів, яка забезпечує чесність, прозорість та етичність у процесі найму працівників та визначає процедуру здійснення перевірки на доброчесність претендентів на заняття посад при прийомі на роботу, їх відповідності моральним нормам, запровадженим у Центрі, та здійснення укладення з працівником офіційного трудового договору, який чітко визначає права та обов'язки обох сторін.

6.10. Центр не здійснює **благодійну та спонсорську діяльність**.

6.11. Центр не здійснює **підтримку політичних партій**.

7. ПОВІДОМЛЕННЯ, ЇХ ПЕРЕВІРКА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Центр створює сприятливі умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – Повідомлення) шляхом забезпечення функціонування внутрішніх каналів, які гарантують збереження конфіденційності та формування поваги до викривачів як частини ділової культури Центру.

7.2. Інформація про наявні внутрішні канали для Повідомлень, що функціонують в Центрі розміщується на інформаційному стенді адміністративної будівлі та на офіційному вебсайті

7.3. Основним внутрішнім каналом є «Єдиний портал повідомлень викривачів», повідомлення на якому здійснюється за посиланням: <https://whistleblowers.nazk.gov.ua/#/>

7.4. Додатковими внутрішніми каналами є:

7.4.1. засоби поштового зв'язку за адресою: провулок Громадянський, будинок 4 А, місто Суми, 40021

7.4.2. електронна пошта: skoray-sumy103@ukr.net;

7.4.3. скринька для повідомлень, розміщена у тамбурі адміністративної будівлі Центру за адресою: пров. Громадянський, будинок 4А, місто Суми;

7.4.4. зв'язок безпосередньо з Уповноваженим на електронну пошту: antykor103@i.ua та засобом телефонного зв'язку за номером: (0542) 68-20-17.

7.5. Усі повідомлення, незалежно від шляхів їх отримання, вносяться до Єдиного порталу повідомлень викривачів Уповноваженим.

7.6. Порядок прийняття та розгляду повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого наказом Центру.

7.7. Викривачі самостійно визначають, які канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

7.8. Формування культури Повідомлення, механізми заохочення викривачів визначається відповідним Положенням, затвердженим локальним організаційно-розпорядчим актом Центру.

7.9. Директор, посадові особи усіх інших рівнів, Уповноважений у межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів та його прав у порядку та на умовах, установлених у Законі.

7.10. Проведення внутрішнього розслідування про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми здійснюється комісією, утвореною директором Центру.

7.11. З метою визначення причин та умов вчинення порушення та його наслідків, визначення заходів щодо запобігання їх у майбутньому проводиться службове розслідування, відповідно до Порядку його проведення, затвердженого локальним організаційно-розпорядчим актом Центру.

8. ПРОСВІТНИЦЬКІ ЗАХОДИ

8.1. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

8.2. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та політиками з питань дотримання норм антикорупційного законодавства в діяльності Центру новоприйнятих працівників та осіб, які проходять навчання чи виконують певну роботу в Центрі.

8.3. Ознайомлення працівників Центру зі змінами в антикорупційному законодавстві та роз'яснення щодо їх практичного застосування шляхом інформування засобами електронного зв'язку, виступів на нарадах при директорів Центру.

8.4. Організація періодичного підвищення кваліфікації (навчання) директора та Уповноваженого з питань антикорупційного законодавства не рідше одного разу на 2 роки.

8.5. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності Центру, формування Уповноваженим списку працівників, які беруть участь у реалізації ризикових процедур та проведення для них відповідного навчання.

8.6. Періодичність внутрішніх навчань працівників Центру та їх тематика визначаються з урахуванням категорії працівників, змін у законодавстві, пропозицій директора та результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми та періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Центру.

8.7. Надання Уповноваженим роз'яснень або консультацій працівникам з питань застосування антикорупційного законодавства у строки не більше 10 днів від дня отримання звернення. У разі неможливості у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію Уповноважений має право продовжити цей строк, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

8.8. Застосування надання роз'яснень з найпоширеніших питань, з яких звкртаються працівники, шляхом їх розміщення на загальнодоступних для працівників Центру ресурсах.

9. НАГЛЯД, КОНТРОЛЬ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЦІЄЇ ПРОГРАМИ

9.1. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми в Центрі здійснює Уповноважений шляхом розгляду та реагування на Повідомлення, здійснення перевірок діяльності працівників Центру щодо виконання (реалізації) цієї Програми, проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Центру, передбачених цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків та здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

9.2. У разі виявлення ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, Уповноважений ініціює перед директором Центру проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому локальним організаційно-розпорядчим документом Центру.

9.3. Моніторинг виконання цієї Програми здійснюється один раз на шість місяців.

9.4. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути директор, Уповноважений, посадові особи усіх рівнів, працівники Центру.

9.5. Внесення змін і доповнень до цієї Програми, спрямовані на постійне її вдосконалення, здійснюється у разі:

9.5.1. у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Центру;

9.5.2. за результатами оцінювання корупційних ризиків;

9.5.3. у разі змін в організаційній структурі та процесах Центру.

9.6. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому для їх вивчення, систематизації та підготовки узагальнених пропозицій щодо внесення змін зі своїми рекомендаціями щодо їх врахування або відхилення для ознайомлення директора Центру, який ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

9.7. Зміни, які вносяться до Програми, є невід'ємною її частиною та не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства.