



**КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО СУМСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ «СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЕКСТРЕНОЇ
МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ТА МЕДИЦИНИ КАТАСТРОФ»**

НАКАЗ

23.03.2023

м. Суми

№ 41-ОД

Про затвердження Антикорупційної програми комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» на 2023-2025 роки

Відповідно до розділу Х Закону України «Про запобігання корупції», Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 № 794/21 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи», з метою розроблення та впровадження інструментів доброчесності у діяльності комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф», з урахуванням Звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф», затвердженого наказом від 15.12.2022 № 171-ОД, за результатами обговорення проекту Антикорупційної програми з посадовими особами усіх рівнів та працівниками, рішення робочої групи з проведення самооцінки корупційних ризиків у діяльності комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» за «круглим столом» по узагальненню результатів його обговорення (протокол від 20.03.2023 № 4)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Антикорупційну програму комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» на 2023-2025 роки, додається.
2. Уповноваженому з антикорупційної діяльності забезпечити оприлюднення цього наказу на вебсайті Центру.
3. Керівникам структурних підрозділів забезпечити ознайомлення всіх працівників під підпис з Антикорупційною програмою.
4. Наказ КНП СОР «СОЦЕМД та МК» від 17.04.2020 № 59 «Про запобігання і виявлення корупції у Центрі» визнати таким, що втратив чинність.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Сергій БУТЕНКО

ОБГОВОРЕНО

колективом КНП СОР «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» від 20 березня 2023 № 4

м.Суми
(місце)

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

від 23.03.2023 № 41- ОД

Антикорупційна програма

комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» на 2023-2025 роки

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, пацієнтів проголошує, 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 «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть усіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаних з нею діяч (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 значеннях, наведених у Типовій антикорупційній програмі юридичної особи, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) від 10.12.2021 № 794/21 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи» та Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

1.1.1. терміни, що наведені у Законі:

антикорупційна експертиза – діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проектах нормативно-правових актів положень, які самостійно

чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

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 – члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 цього Закону, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта;

державний орган – орган державної влади, в тому числі колегіальний державний орган, інший суб'єкт публічного права, незалежно від наявності статусу юридичної особи, якому згідно із законодавством надані повноваження здійснювати від імені держави владні управлінські функції, юрисдикція якого поширюється на всю територію України або на окрему адміністративно-територіальну одиницю;

корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

корупція - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, 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 негрошового 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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

подарунок – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно 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 першій статті 3 цього Закону, 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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції – органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції;

суб'єкти декларування - особи, зазначені у пункті 1, підпунктах «а» і «в» пункту 2, пункті 4 частини першої статті 3 цього Закону, інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього Закону;

члени сім'ї:

а) особа, яка перебуває у шлюбі із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 цього Закону, та діти зазначеного суб'єкта до досягнення ними повноліття – незалежно від спільного проживання із суб'єктом;

б) будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 цього Закону (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі;

виборні особи – Президент України, народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутати місцевих рад, сільські, селищні, міські голови;

викривач – фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону, вчинених іншою

особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання;

внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону – способи захищеного (у тому числі анонімного) повідомлення інформації викривачем керівнику або уповноваженому підрозділу (особі) органу, юридичної особи, у яких викривач працює, проходить службу чи навчання або на замовлення яких виконує роботу, а так само до органу вищого рівня, уповноважена особа якого здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях;

зовнішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону – шляхи повідомлення інформації викривачем через фізичних чи юридичних осіб, у тому числі через засоби масової інформації, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки тощо;

регулярні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень – способи захищеного (у тому числі анонімного) повідомлення інформації викривачем органам прокуратури, Національній поліції, Національному антикорупційному бюро України, Державному бюро розслідувань, Національному агентству з питань запобігання корупції.

1.1.2. терміни, що наведені у Типовій антикорупційній програмі юридичної особи:

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 Компанією прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Компанії від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;

внесок на підтримку політичної партії – грошові кошти чи інше майно, переваги, пільги, послуги, позики (кредити), нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального або негрошового характеру, спонсорство Компанією заходів чи іншої діяльності на підтримку партії, товари, роботи, послуги, надані Компанією безоплатно чи на пільгових умовах (за ціною, нижчою за ринкову вартість ідентичних або подібних робіт, товарів та послуг на відповідному ринку), отримані політичною партією, її місцевою організацією, яка в установленому порядку набула статусу юридичної особи;

ділова гостинність – представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Компанією або стосовно Компанії з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Компанії;

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

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

заохочуючі платежі – неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Компанія має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

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

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;

нульова толерантність до корупції – абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;

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

офіційна особа:

особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»;

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»;

працівник патронатної служби відповідно до статті 92 Закону України «Про державну службу»;

кандидат на пост Президента України та кандидат у народні депутати України, зареєстрований у порядку, встановленому законом;

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

посадова особа іноземної держави (особа, яка обіймає посаду в законодавчому, виконавчому або судовому органі іноземної держави, у тому числі присяжні засідателі, інша особа, яка здійснює функції держави для іноземної держави, зокрема для державного органу або державного підприємства);

іноземний третейський суддя, особа, уповноважена вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземній державі у порядку, альтернативному судовому;

посадова особа міжнародної організації (працівник міжнародної організації чи будь-яка інша особа, уповноважена такою організацією діяти від її імені);

член міжнародної парламентської асамблеї, учасником якої є Україна;

суддя і посадова особа міжнародного суду;

спонсорська діяльність (спонсорство) – добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Компанією будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Компанії, знаків для товарів та послуг Компанії.

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 і визначає комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Центру.

1.3. 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.

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.

Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Центру, в тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

1.4. Ця Програма ґрунтується на принципах відповідального лідерства, ділової репутації та доброчесності.

Директор Центру, посадові особи усіх рівнів беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників «нульову толерантність» до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Центру, та беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

1.4.1. дотримання вимог антикорупційного законодавства;

1.4.2. 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;

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

1.4.4. 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;

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

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

1.4.7. 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;

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

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

1.4.10. 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;

1.5. Директор Центру, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники під час виконання своїх посадових обов'язків неухильно дотримуються загально визнаних етичних норм поведінки та вимог кодексу етики Центру:

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

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

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

1.5.4. 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;

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

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, посадова особа, Уповноважений, працівник повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або директора Центру та Уповноваженого.

1.5.6. 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 загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

1.6. Програму затверджено наказом директора Центру після її обговорення з працівниками і посадовими особами Центру на загальних зборах трудового колективу.

1.7. Текст Програми перебуває у постійно відкритому доступі для працівників, посадових осіб Центру, а також для його ділових партнерів на вебсайті Центру.

1.8. Ця Програма не підлягає погодженню Національним агентством.

2. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ЗАБОРОНИ

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

2.1.1. надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;

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

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

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

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

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

2.2.3. 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;

2.2.4. 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;

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

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

2.2.7. брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

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

2.3.1. 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;

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

2.3.3. 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;

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

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

2.3.6. 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;

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

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

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

2.3.10. 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.

2.3.11. 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.

Не є заохочуючим платежем 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.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. 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», затвердженим наказом Центру від 07.09.2022 № 109-ОД.

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

3.1.2. Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний директорів Центру.

3.1.3. Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом:

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

3.1.3.2. не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону;

3.1.3.3. 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 Центру.

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

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

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

3.1.3. Про звільнення особи з посади Уповноваженого керівник Центру письмово повідомляє Національному агентству протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне прийняття нової кандидатури на вказану посаду.

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

3.2. Обов'язки Уповноваженого:

3.2.1. виконувати свої обов'язки неупереджено;

3.2.2. організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження директору внутрішні документи Центру з питань формування та реалізації цієї Програми;

3.2.3. організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Центру;

3.2.4. забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Центру щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;

3.2.5. надавати директору, посадовим особам усіх рівнів, працівникам Центру роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;

3.2.6. надавати працівникам Центру методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;

3.2.7. забезпечувати інформування на вебсайті Центру про здійснювані заходи із запобігання корупції;

3.2.8. організовувати проведення заходів з підвищення поінформованості працівників Центру з питань запобігання та протидії корупції;

3.2.9. регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед директором Центру питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

3.2.10. вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати директора Центру про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

3.2.11. організовувати і проводити перевірки потенційних та наявних контрагентів Центру;

3.2.12. перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Центру;

3.2.13. організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

3.2.14. отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

3.2.15. брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;

3.2.16. інформувати 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;

3.2.17. у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення посадовими особами усіх рівнів або працівниками Центру ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

3.2.18. здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

3.2.19. інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом, а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

3.2.20. проводити перевірку факту подання суб'єктами декларації декларацій та повідомляти Національному агентству про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

3.2.21. забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

3.2.22. проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

3.2.23. забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

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

3.2.25. виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом, цією Програмою, внутрішніми документами Центру, прийнятими на їх виконання.

3.3. Права Уповноваженого:

3.3.1. 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 щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;

3.3.2. викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів Центру;

3.3.3. 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;

3.3.4. витребувати від інших структурних підрозділів Центру інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим

доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

3.3.5. здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

3.3.6. отримувати доступ до приміщень Центру у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

3.3.7. отримувати доступ до наявних у Центрі електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

3.3.8. підписувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

3.3.9. звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

3.3.10. ініціювати проведення перевірок та внутрішніх розслідувань з підстав, передбачених Законом та цією Програмою;

3.3.11. брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Центру з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

3.3.12. 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;

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

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

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

3.6. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку директора Центру іншим негативним заходам впливу або загрози застосування таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

3.7. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень та відсторонення від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою з Уповноваженим органом.

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

4. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ

4.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. 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.

5. ПРОСВІТНИЦЬКІ ЗАХОДИ

5.1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції:

5.1.1. організація обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону, цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Центру новопризначених працівників і осіб, які проходять навчання (практику) в Центрі чи виконують певну роботу;

5.1.2. доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Центру у сфері запобігання та протидії корупції, змін в антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників шляхом інформування (комунікацій);

5.1.3. відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений;

5.1.4. періодичне підвищення кваліфікації (навчання) директора та Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки;

5.1.5. антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно;

5.1.6. періодичність внутрішнього навчання працівників Центру та його тематика визначаються з урахуванням змін у законодавстві, пропозицій директора та працівників, результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми та періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Центру;

5.1.7. 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;

5.1.8. здійснення Уповноваженим обліку заходів з питань запобігання та виявлення корупції та оцінки їх ефективності.

5.2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим у разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми працівникам Центру:

5.2.1. надає усні або письмові роз'яснення або консультації;

5.2.2. надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше десяти днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати тридцять днів від дня його отримання Уповноваженим;

5.2.3. узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Центру ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти);

5.2.4. може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відеозвернення тощо).

6. ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ

6.1. Запобігання та регулювання конфлікту інтересів:

6.1.1. Центр прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на його інтереси шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

6.1.2. Здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів: обов'язкового інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів, недопущення його виникнення та застосування індивідуальних підходів при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

6.1.3. Працівники Центру зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це своєму безпосередньому керівникові та Уповноваженому, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

6.1.4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у директора Центру він письмово повідомляє про це Уповноваженого та орган, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади керівника Центру (далі – Уповноважений орган).

6.1.5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це директора Центру.

6.1.6. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій Уповноваженого рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівникові.

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

6.1.8. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):

6.1.8.1. усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

6.1.8.2. застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

6.1.8.3. обмеження доступу працівника до певної інформації;

6.1.8.4. перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;

6.1.8.5. переведення працівника на іншу посаду;

6.1.8.6. звільнення працівника.

6.1.9. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості встановлюються з урахуванням таких вимог:

6.1.9.1. переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим

шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;

6.1.9.2. звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу;

6.1.9.3. у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів з контрагентами Центру, який має постійний характер, такий контрагент підлягає занесенню до переліку осіб, послуги яких не підлягають використанню та/або на користь яких не здійснюються платежі.

6.1.10. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності директора Центру приймається Уповноваженим органом протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляється особі, якої воно стосується, та Уповноваженому.

6.1.11. Працівники Центру можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.

6.1.12. Директор Центру може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому органу та Уповноваженому.

6.1.13. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу, комісії, робочої групи тощо під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноваженого.

6.1.14. Зазначеній особі забороняється брати участь у розгляді, підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом та голосування із відповідного питання.

6.1.15. У разі якщо неучасть члена колегіального органу Центру призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем цього органу шляхом участі Уповноваженого в його роботі у статусі спостерігача без права голосу.

6.1.16. Ситуаціями прояву конфлікту інтересів у процесі діяльності Центру вважаються:

6.1.16.1. 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;

6.1.16.2. укладення від імені Центру правочинів із близькими особами;

6.1.16.3. участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Програми, у прийнятті або прийнятті 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;

6.1.16.4. прийняття або участь у прийнятті особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, рішень щодо себе самої, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального чи нематеріального характеру, проведення внутрішнього/службового розслідування.

6.2. Взаємодія з діловими партнерами:

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

6.2.2. Центр інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Центру у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, внутрішніми нормативними актами, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

6.2.3. Перевірка потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) та наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними) здійснюється Уповноваженим на вимогу директора Центру.

6.2.4. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Центру.

6.2.5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Центру визначені у Порядку, розробленому Уповноваженим та затвердженому наказом директора Центру від 04.07.2022 № 87-ОД «Про затвердження Порядку проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів, форм інформаційної довідки та антикорупційного застереження у комунальному некомерційному підприємстві Сумської обласної ради «Сумський обласний Центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» та залежать від характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.

6.2.6. Перевірка ділових партнерів Центру здійснюється з метою перевірки їх ділової репутації 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.

6.2.7. 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».

6.2.8. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.

6.2.9. 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.

6.3. Політика та процедури надання та приймання ділової гостинності та подарунків у Центрі визначається з урахуванням вимог законодавства:

6.3.1. 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.

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

6.3.2.1. 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;

6.3.2.2. не є прихованою неправомірною вигодою;

6.3.2.3. відповідає загальноновизнаним уявленням про гостинність;

6.3.2.4. вартість не перевищує меж, установлених законодавством;

6.3.2.5. розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Центру або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

6.3.2.6. подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

6.3.3. Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

6.3.4. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого для отримання консультації та/або роз'яснення.

6.3.5. Прийняття подарунка та вирішення питання його використання, місця та строку зберігання здійснюється відповідно до наказу Центру від 11.07.2022 № 92-ОД «Про утворення комісії з питань оцінки вартості дарунка, отриманого як подарунок комунальному некомерційному підприємству Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф», вирішення питання його використання, місця та строку зберігання».

6.4. Центр не здійснює благодійну та спонсорську діяльність.

6.5. 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 України «Про запобігання корупції» (далі – Повідомлення):

7.1.1. створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Центру;

7.1.2. створює та забезпечує функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність.

Для Повідомлення працівниками Центру про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень розміщено інформацію про внутрішні канали зв'язку на інформаційному стенді у приміщенні та на вебсайті Центру:

засоби поштового зв'язку на адресу:

провулок Громадянський, будинок 4 А, місто Суми, 40021

та електронною поштою Центру: skoray-sumy103@ukr.net,

а також шляхом зв'язку безпосередньо з Уповноваженим:

електронна поштова скринька Уповноваженого: antukor103@i.ua

або засобом телефонного зв'язку за номером: (0542) 68-20-17.

Порядок прийняття та розгляду повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, строків та порядок їх розгляду Уповноваженим здійснюється за Порядком, затвердженим наказом Центру від 18.07.2022 № 93-ОД «Про затвердження Порядку прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в КНП СОР «СОЦЕМД та МК»;

7.1.3. викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення;

7.1.4. викривачам гарантується конфіденційність у порядку та на умовах, визначених Законом, і можливість подання Повідомлення без зазначення авторства (анонімно);

7.1.5. засоби заохочення викривачів та формування культури Повідомлення реалізуються Центром відповідно наказу від 15.11.2022 № 148-ОД «Про затвердження Положення про впровадження комунальним некомерційним підприємством Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» механізмів заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією порушень, інших порушень Закону.

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

7.2.1. викривач має право подавати докази на підтвердження свого Повідомлення, отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення, інформації про стан та результати його розгляду, конфіденційність, звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення;

7.2.2. права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені;

7.2.3. доступ до інформації про викривачів має лише директор Центру, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні у процесі прийняття та розгляду Повідомлень у Центрі;

7.2.4. у разі витoku конфіденційної інформації про викривача директор Центру та Уповноважений вживають заходи для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням;

7.2.5. забороняється залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, у тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характеру, зокрема не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше), або погрози у застосуванні таких заходів впливу;

7.2.6. викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням;

7.2.7. права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

7.3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми, факти підбурення до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень працівники та ділові партнери Центру можуть повідомити безпосередньо директору Центру, Уповноваженому або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Центру (skoray-sumy103@ukr.net).

7.4. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою або працівником Центру корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону та Порядку прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в комунальному некомерційному підприємстві Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини

катастроф», затвердженого наказом Центру від 18.07.2022 № 93-ОД «Про затвердження Порядку прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» у КНП СОР «СОЦЕМД та МК»:

7.4.1. у разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону стосується дій або бездіяльності директора Центру, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений надсилає суб'єкту, до повноважень якого належить призначення та звільнення з посади директора Центру;

7.4.2. у разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється особою, визначеною директором Центру;

7.4.3. за результатами попередньої перевірки приймаються такі рішення:

1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;

4) закрити провадження у разі непідтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів;

7.4.4. проведення внутрішнього розслідування про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми здійснюється комісією, утвореною директором Центру, у порядку, визначеному наказом Центру від 20.03.2024 № 39-ОД «Про затвердження порядку проведення службового розслідування за фактом корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення у комунальному некомерційному підприємстві Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф», з метою визначення причин та умов вчинення порушення та його наслідків, визначення заходів щодо запобігання їх у майбутньому та передачі матеріалів до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

7.5. За порушення положень цієї Програми до працівників Центру застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Центру, положеннями трудових договорів.

Про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень кадрова служба Центру повідомляє Національному агенству шляхом надсилання завіреної паперової копії наказу

директора та інформаційної картки з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

8. НАГЛЯД, КОНТРОЛЬ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЦІЄЇ ПРОГРАМИ

8.1. 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.

8.2. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед директором Центру проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Центру.

8.3. Уповноважений не рідше ніж один раз на шість місяців, готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі – Звіт). До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів упровадження заходів, передбачених цією Програмою.

8.4. Стан виконання заходів, визначених цією Програмою, включає:

8.4.1. результати впровадження заходів, визначених цією Програмою;

8.4.2. виявлені порушення вимог Закону, цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;

8.4.3. кількість проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;

8.4.4. факти порушення гарантій незалежності Уповноваженого;

8.4.5. стан виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;

8.4.6. проведені навчальні заходи з питань запобігання та виявлення корупції;

8.4.7. співпраця з викривачами;

8.4.8. нововиявлені корупційні ризики;

8.4.9. пропозиції та рекомендації;

8.4.10. іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.

8.5. Результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються на офіційному вебсайті Центру.

8.6. Організація оцінки результатів упровадження заходів, передбачених цією Програмою здійснюється Уповноваженим щонайменше один раз на рік за критеріями, визначеними у реєстрі корупційних ризиків, та передаються директорові Центру для ознайомлення у письмовому звіті.

8.7. Внесення змін і доповнень до цієї Програми спрямовані на підтримку та постійне її вдосконалення і здійснюється за результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Центру, нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, оцінки результатів упровадження передбачених нею заходів, у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Центру.

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

8.9. 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.

8.10. 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.