



УКРАЇНА
КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(КНП «ЦПМСД» ССР)

Код ЄДРПОУ 43897616

НАКАЗ

01.12.2025 с-ще Слобожанське Дніпровського району № 125

Про затвердження
Антикорупційної програми

Відповідно до статті 62 Закону України «Про запобігання корупції», наказу Міністерства охорони здоров'я України від 11.07.2025 № 1100 «Про затвердження Антикорупційної програми Міністерства охорони здоров'я на 2025-2027 роки»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Антикорупційну програму КНП «ЦПМСД» ССР на 2025-2027 роки (додається).
2. Затвердити заходи щодо виконання Антикорупційної програми КНП «ЦПМСД» ССР на 2025-2027 роки (додається).
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Світлана ПРОСКУРНЯ

Антикорупційна програма
комунального некомерційного підприємства
«Центр первинної медико-санітарної допомоги»
Слобожанської селищної ради (далі - КНП «ЦПМСД» ССР)

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою (далі - Програма) КНП «ЦПМСД» ССР проголошує, що працівники, посадові особи усіх рівнів, 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 всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання та протидії корупції і пов'язаним з нею діям.

1. Загальні положення.

1.1. Антикорупційна програма КНП «ЦПМСД» ССР є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності підприємства.

1.2. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності КНП «ЦПМСД» ССР вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

1.3. Антикорупційна програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності «КНП «ЦПМСД», 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.

1.4. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі України «Про запобігання корупції».

1.5. затверджено наказом директора КНП «ЦПМСД» ССР після її обговорення з працівниками КНП «ЦПМСД» ССР.

1.6. Текст Антикорупційної програми наявний на офіційному веб-сайті КНП «ЦПМСД» в розділі «АНТИКОРУПЦІЯ» та перебуває у постійному відкритому доступі для всіх працівників КНП «ЦПМСД» ССР, а також для її ділових партнерів.

2. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми.

2.1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками КНП «ЦПМСД» ССР, включаючи посадових осіб усіх рівнів, директора, медичного директора, медичних працівників, адміністрації підприємства.

2.2. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності КНП «ЦПМСД» ССР, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

2.3. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку КНП «ЦПМСД» ССР, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів та посадових інструкцій.

2.4. Директор та медичний директор беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників КНП «ЦПМСД» ССР нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації КНП «ЦПМСД» ССР.

2.5. Директор та медичний директор беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в КНП «ЦПМСД» ССР з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності КНП «ЦПМСД» ССР;
- забезпечення Уповноваженого з антикорупційної діяльності належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;
- спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики КНП «ЦПМСД» ССР та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині КНП «ЦПМСД» ССР, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами;
- забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

- дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

- своєчасного та належного реагування відповідно до законодавства на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами усіх рівнів.

Ш. Норми професійної етики працівників КНП «ЦПМСД» ССР.

3.1. Уповноважений з антикорупційної діяльності (всі працівники та представники КНП «ЦПМСД» ССР) під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

- неухильно додержуються загально визнаних етичних норм поведінки;

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

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

- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна КНП «ЦПМСД» ССР;

- не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала відома у зв'язку з виконанням своїми посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

3.2. Директор, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений з антикорупційної діяльності, представники КНП «ЦПМСД» ССР утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

3.3. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, Уповноважений з антикорупційної діяльності, працівник, представник КНП «ЦПМСД» ССР повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або директора КНП «ЦПМСД» ССР.

3.4. Уповноваженого з антикорупційної діяльності, працівника будь-якого рівня не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва КНП «ЦПМСД» ССР іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними; за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати КНП «ЦПМСД» ССР конкурентної переваги або потенційної вигоди.

4. Права, обов'язки, заборони.

4.1. Права та обов'язки директора, всіх працівників КНП «ЦПМСД» ССР (крім Уповноваженого з антикорупційної діяльності).

4.1.1. Директор, всі працівники КНП «ЦПМСД» ССР мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- звертатися до Уповноваженого з антикорупційної діяльності за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів КНП «ЦПМСД» ССР стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;

- отримувати від Уповноваженого з антикорупційної діяльності рекомендації щодо подальших у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків;

4.1.2. Директор, всі працівники зобов'язані:

- дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;

- виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів КНП «ЦПМСД» ССР;

- невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого з антикорупційної діяльності або директора КНП «ЦПМСД» ССР про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

- невідкладно інформувати в порядку, визначеному 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;

4.2. Заборонені корупційні практики.

4.2.1. Директору, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому з антикорупційної діяльності КНП «ЦПМСД» ССР забороняється:

- приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, або так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають у КНП «ЦПМСД» ССР, або у зв'язку з їх діяльністю на користь КНП «ЦПМСД» ССР, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

- зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам КНП «ЦПМСД» ССР;

- 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 КНП «ЦПМСД» ССР;

- вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

- використовувати будь-яке майно КНП «ЦПМСД» ССР чи їх кошти в особистих інтересах;

- організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами КНП «ЦПМСД» ССР, фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не законодавством або укладеними КНП «ЦПМСД» ССР правочинами;

- впливати прямо або опосередковано на рішення працівників КНП «ЦПМСД» ССР з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи осіб;

- вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи цієї Програми;

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

- після звільнення або іншого припинення співробітництва з КНП «ЦПМСД» ССР 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, встановлених законом.

4.22. КНП «ЦПМСД» ССР забороняє виплату посадовим особам усіх рівнів заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняттям відповідних рішень на користь КНП «ЦПМСД» ССР, чи отриманням інших переваг для КНП «ЦПМСД» ССР.

Працівник КНП «ЦПМСД» ССР, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язана повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно проінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого з антикорупційної діяльності про отриману вимогу.

4.2.3. Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

5. Правовий статус Уповноваженого з антикорупційної діяльності

5.1. Загальні положення.

5.1.1. Правовий статус Уповноваженого з антикорупційної діяльності визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою.

Уповноважений з антикорупційної діяльності призначається директором КНП «ЦПМСД» ССР на окрему посаду згідно з законодавством про працю та установчими документами КНП «ЦПМСД» ССР.

Уповноважений з антикорупційної діяльності підпорядкований, підзвітний та підконтрольний директору КНП «ЦПМСД» ССР.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим з антикорупційної діяльності встановлюються Законом України «Про запобігання корупції».

5.1.2. Уповноважений з антикорупційною діяльності може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»

5.2. Обов'язки та права Уповноваженого з антикорупційної діяльності.

5.2.1. Обов'язки Уповноваженого з антикорупційної діяльності:

- виконувати свої обов'язки неупереджено;
- організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження директору внутрішні документи КНП «ЦПМСД» ССР з питань формування та реалізації цієї Програми;
- організувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності КНП «ЦПМСД» ССР;
- забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами КНП «ЦПМСД» ССР щодо підготовки, виконання та контролю заходів, передбаченою цією Програмою;
- надавати працівникам КНП «ЦПМСД» ССР роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- організувати проведення заходів з підвищення кваліфікації (навчання) працівників КНП «ЦПМСД» ССР з питань запобігання та протидії корупції;
- регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед керівником КНП «ЦПМСД» ССР питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);
- вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати керівника КНП «ЦПМСД» ССР про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжити для його врегулювання;
- перевіряти наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів КНП «ЦПМСД» ССР;

- організувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних них або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- отримувати та організувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;
- організувати роботу та брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;
- здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції» а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлення ними інформації;
- інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі ненаправлення відділом кадрів КНП «ЦПМСД» ССР засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та Інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- проводити перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;
- забезпечувати формування і ведення реєстрів:
 - працівників КНП «ЦПМСД» ССР, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
 - проведених згідно з цією Програмою перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів на посаду;
 - проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань;
 - повідомлення про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого

порушення Закону України «Про запобігання корупції», порушення вимог цієї Програми;

- ділової гостинності та подарунків;
- забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;
- проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;
- забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

5.2.2. Права Уповноваженого з антикорупційної діяльності:

- отримувати від працівників КНП «ЦПМСД» ССР усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» 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;
- викликати та опитувати працівників КНП «ЦПМСД» ССР, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів порушення антикорупційного законодавства;
- витребувати від інших структурних підрозділів КНП «ЦПМСД» ССР інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які для виконання покладених на нього обов'язків;
- здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;
- отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень КНП «ЦПМСД» ССР у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;
- підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого з антикорупційної діяльності;
- звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- виконувати інші визначені Законом України «Про запобігання корупції» повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі повідомлень викривачів, захист інших прав і свобод;
- ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;

- ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та ЦІЄ Програми;
- вносити директору КНП «ЦПМСД» ССР подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми;
- брати участь у засіданнях робочих груп та комісії КНП «ЦПМСД» ССР з питань, що належать до компетенції Уповноваженого з антикорупційної діяльності;
- ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції виконання цієї Програми;
- залучати до виконання своїх повноважень за згодою директора КНП «ЦПМСД» ССР працівників КНП «ЦПМСД» ССР.

5.3. Гарантії незалежності.

5.3.1. Здійснення Уповноваженим з антикорупційної діяльності своїх функцій в КНП «ЦПМСД» ССР є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з антикорупційної діяльності з боку директора КНП «ЦПМСД» ССР, посадових осіб усіх рівнів, партнерів КНП «ЦПМСД» ССР, а також інших осіб не допускається.

5.3.2. Під втручанням слід розуміти:

- відмову в наданні Уповноваженому з антикорупційної діяльності інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений з антикорупційної діяльності;
- будь-який вплив на прийняття Уповноваженим з антикорупційної діяльності та вчинення рішень дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, Статутом КНП «ЦПМСД» ССР або внутрішніми документами КНП «ЦПМСД» ССР (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів; щодо кола осіб – суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвоєчасного подання декларацій тощо);
- покладення на Уповноваженого з антикорупційної діяльності обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції» цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

5.3. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений з антикорупційної діяльності повідомляє про це Уповноважений орган управління та, за необхідності Національне агентство з питань запобігання корупції.

5.3.4. Директор КНП «ЦПМСД» ССР та посадові особи усіх рівнів зобов'язані:

- забезпечувати незалежність Уповноваженого з антикорупційної діяльності;

- забезпечувати Уповноваженому з антикорупційної діяльності належні матеріальні, організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

- сприяти виконанню Уповноваженим з антикорупційної діяльності завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою; на вимогу Уповноваженого з антикорупційної діяльності надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим своїх обов'язків.

VI. Управління корупційними ризиками.

6.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим з антикорупційної діяльності для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені КНП «ЦПМСД» ССР, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми та пов'язаних документів.

6.2. КНП «ЦПМСД» ССР здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у процесі діяльності КНП «ЦПМСД» ССР;

2) оцінка достатності, відповідальності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

4) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності КНП «ЦПМСД» ССР.

6.3. Реєстр (опис) ризиків повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності КНП «ЦПМСД» ССР, у яких вони ідентифіковані, їхні описи;

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків термінів їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців.

6.4. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження директору.

6.5. Реєстр (опис) ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на веб-сайті КНП «ЦПМСД» ССР для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

6.6. Уповноважений з антикорупційної діяльності здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів.

VII. Заходи запобігання та перевірки.

7.1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

7.1.1. КНП «ЦПМСД» ССР здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

- 1) недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 2) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- 3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів;

7.1.2. Працівники КНП «ЦПМСД» ССР зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого з антикорупційної діяльності, не вчиняти дії та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

7.1.3. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у директора КНП «ЦПМСД» ССР він письмово повідомляє про це Уповноваженого з антикорупційної діяльності та керівництво Слобожанської селищної ради, до повноважень якої належить звільнення/ ініціювання звільнення з посади директора.

7.1.4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів в Уповноваженого з антикорупційної діяльності він письмово повідомляє про це директора КНП «ЦПМСД» ССР.

7.1.5. 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 з антикорупційної діяльності рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

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

7.1.7. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється згідно із Законом України «Про запобігання корупції».

7.1.8. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

- 1) участь прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по р060Ті, визначення умов оплати праці та застосування

заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;

2) укладення від імені КНП «ЦПМСД» ССР правочинів із близькими особами;

3) участь особи, на яку поширюються вимоги цією 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 який така особа, її близька особа є засновником, працівником, отримують або отримували винагороду чи подарунки;

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

7.2. Взаємодії з діловими партнерами.

7.2.1. КНП «ЦПМСД ССР прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для КНП «ЦПМСД» ССР.

7.2.2. КНП «ЦПМСД» ССР інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги КНП «ЦПМСД» ССР у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

7.2.3. КНП «ЦПМСД» здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними) на предмет:

- нульової толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

- наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог КНП «ЦПМСД» ССР, а також антикорупційного законодавства.

7.2.4. Процедури перевірки, періодичності здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності структури КНП «ЦПМСД» ССР, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловими партнерами.

7.2.5. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера що може призвести до корупційних ризиків для КНП «ЦПМСД» ССР, КНП «ЦПМСД» ССР залишає за собою право відмовити діловому

партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

7.26. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше, ніж 5 років.

7.27. До договорів (контрактів), які КНП «ЦПМСД» ССР укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання КНП «ЦПМСД» ССР гарантії дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналоїчних гарантій від ділового партнера. Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з антикорупційної діяльності з урахуванням сфер діяльності КНП «ЦПМСД» ССР.

VIII. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки.

8.1. КНП «ЦПМСД» ССР з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

8.2. Директор, посадові особи усіх рівнів, представники КНП «ЦПМСД» ССР 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 КНП «ЦПМСД» ССР.

8.3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установаження чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності КНП «ЦПМСД» ССР допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

1) не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для КНП «ЦПМСД» ССР;

2) не є прихованою неправомірною вигодою;

3) відповідає загальноновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;

5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством;

6) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації КНП «ЦПМСД» ССР або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

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

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

IX. Підтримка політичних партій.

9.1. КНП «ЦПМСД» ССР не здійснює підтримку політичних партій.

X. Перевірка кандидатів на посади.

10.1. КНП «ЦПМСД» ССР в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, які відносяться до посадових осіб, що вразливі до корупційних ризиків. Перевірки кандидатів на посади здійснює Уповноважений з антикорупційної діяльності.

10.2. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

10.3. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних визначає, визначає КНП «ЦПМСД» ССР.

10.4. Матеріали перевірки на посади зберігаються в особових справах протягом всього терміну їх зберігання.

XI. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність.

11.1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

11.1.1. КНП «ЦПМСД» ССР створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури КНП «ЦПМСД» ССР.

11.1.2. КНП «ЦПМСД» ССР забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - Канали повідомлень);

2) визначення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенціальному викривачам;

4) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

11.1.3. Викривачам гарантується **конфіденційність** в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

11.1.4. Особа може здійснити Повідомлення анонімно.

11.1.5. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на веб-сайті КНП «ЦПМСД» ССР.

11.1.6. Повідомлення повинно містити фактичні дані що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

11.1.7. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

11.2. Права та гарантії захисту викривача.

11.2.1. Викривання є почесним правом кожного працівника КНП «ЦПМСД» ССР.

11.2.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53.3-53.8 Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:

- 1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;
- 2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення,
- 3) наконфіденційність;
- 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації
- 5) 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;

б) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

11.2.3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення Закону України «Про запобігання корупції», можуть бути перевірені.

11.2.4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».

11.2.5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

11.2.6. Доступ до інформації про викривачів має лише директор, Уповноважений з антикорупційної діяльності та визначені ними працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в КНП «ЦПМСД» ССР.

11.2.7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений з антикорупційної діяльності директор КНП «ЦПМСД» ССР за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

11.2.8. КНП «ЦПМСД» ССР забороняє 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, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характер, 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.

11.2.9. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

11.3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми.

11.3.1. Працівники, а також ділові партнери КНП «ЦПМСД» ССР можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників КНП «ЦПМСД» ССР до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» безпосередньо директору КНП «ЦПМСД» ССР, Уповноваженому з антикорупційної діяльності.

11.3.2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються даною Програмою.

11.4. Проведення внутрішніх розслідувань.

11.4.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення працівником КНП «ЦПМСД» ССР корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми Уповноважений з антикорупційної діяльності здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів КНП «ЦПМСД» ССР.

11.4.2. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим з антикорупційної діяльності корупційного правопорушення або пов'язаного з корупцією, попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів КНП «ЦПМСД» ССР.

11.4.3. За результатами попередньої перевірки приймається таке (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.

11.4.4. Внутрішню розслідування про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми проводить комісія КНП «ЦПМСД» ССР.

11.4.5. До складу комісії обов'язково включається Уповноважений з антикорупційної діяльності за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

11.4.6. Всі працівники КНП «ЦПМСД» ССР, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

11.4.7. Працівник КНП «ЦПМСД» ССР, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством).

11.4.8. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі рішення):

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- 3) визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;

- 4) здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;

- 5) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

11.4.9. Термін проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений термін перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, директор продовжує термін внутрішнього розслідування до 45 днів.

11.4.10. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає КНП «ЦПМСД» ССР.

11.4.11. Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються не менше ніж 5 років.

11.5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми.

11.5.1. За порушення положень цієї Програми до працівників КНП «ЦПМСД» ССР застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку КНП «ЦПМСД» ССР, положеннями трудових договорів.

11.5.2. Менеджер з персоналу надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію наказу директора про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень 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.

11.5.3. Генеральний директор забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

ХІІ. Просвітницькі заходи.

12.1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції.

12.1.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений з антикорупційної діяльності забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами КНП «ЦПМСД» ССР новопризначених посадових осіб.

12.1.2. КНП «ЦПМСД» ССР забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів КНП «ЦПМСД» ССР у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників шляхом інформування.

12.1.3. Директор КНП «ЦПМСД» ССР та Уповноважений з антикорупційної діяльності проходять підвищення (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

12.2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим з антикорупційної діяльності.

12.2.1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми директор, працівники КНП «ЦПМСД» ССР можуть звернутися до

Уповноваженого з антикорупційної діяльності за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

12.2.2. Уповноважений з антикорупційної діяльності узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників КНП «ЦПМСД» ССР ресурсах.

ХІІІ. Нагляд, контроль, внесення ЗМіН до цієї Програми.

13.1. Нагляд і контроль

13.1.1. Уповноважений з антикорупційної діяльності здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми працівниками КНП «ЦПМСД» ССР шляхом:

- 1) розгляду і реагування на Повідомлення;
- 2) здійснення перевірок діяльності працівників КНП «ЦПМСД» щодо виконання цієї Програми;
- 3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів документів КНП «ЦПМСД» ССР, передбачених цією Програмою, а також їх проектів на наявність корупційних ризиків;
- 4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

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

13.1.3. Уповноважений з антикорупційної діяльності готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі - звіт). До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

13.1.4. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
- 4) кількість проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
- 5) факти порушення гарантій незалежності Уповноваженого з антикорупційної діяльності;
- 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
- 7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції;
- 8) співпраця з викривачами;
- 9) нововиявлених корупційних ризиків;

- 10) пропозиції і рекомендації;
- 11) звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.

13.2. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються на офіційному веб-сайті КНП «ЦПМСД» ССР.

13.2. Внесення змін до цієї Програми.

13.2.1. Директор забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.

13.2.2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

- 1) за результатами:
 - оцінювання корупційних ризиків у діяльності КНП «ЦПМСД»;
 - здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;
- 2) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, зміни які впливають на діяльність КНП «ЦПМСД» ССР;
- 3) у разі закінчення терміну дії Програми.

13.2.3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений з антикорупційної діяльності, директор, а також інші працівники КНП «ЦПМСД» ССР.

13.2.4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому з антикорупційної діяльності, який їх вивчає, систематизує, узагальнює та надає директору.

13.2.5. Директор, отримавши від Уповноваженого з антикорупційної діяльності узагальнення пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками КНП «ЦПМСД» ССР.

13.2.6. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агента з питань запобігання корупції.

Уповноважений
з антикорупційної діяльності

Наталія ТАНЦЮРА

ПОГОДЖЕНО:

Медичний директор

Ніла ОБОРА

Головна медична
сестра

Алла ГАНЧЕВА

Головний бухгалтер

Тетяна КУЧЕРЕНКО

План заходів
Щодо виконання Антикорупційної програми
КНП «ЦПМСД» ССР на 2025-2027 роки

№ № з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Виконавці
1	2	3	4
1.	Проведення в КНП «ЦПМСД» ССР семінарів з питань дотримання норм лікарської етики та деонтології, дотримання прав пацієнтів, протидії злочинним проявам у лікувальній діяльності, ознайомлення працівників із вимогами антикорупційного законодавства.	2025-2027 р.р	Уповноважений з антикорупційної діяльності
2.	Здійснення контролю щодо заповнення та вчасного подання декларації директора КНП «ЦПМСД» ССР із урахуванням частини 5 статті 45 Закону України «Про запобігання корупції».	До терміну подання декларації	Уповноважений з антикорупційної діяльності
3.	Опрацювання з працівниками КНП «ЦПМСД» ССР змін в антикорупційному законодавстві та роз'яснень Національного агентства з питань запобігання корупції.	Постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності
4.	Участь у курсах підвищення кваліфікації, короткострокових та інших доступних навчальних заходах за напрямком запобігання корупції та забезпечення доброчесності.	2025-2027 р.р.	Уповноважений з антикорупційної діяльності
5.	Розміщення на інформаційних стендах у структурних підрозділах та на офіційному веб-сайті інформацію антикорупційного спрямування.	Постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності

1	2	3	4
6.	Забезпечення нерозголошення чи будь-якого використання в інший спосіб конфіденційності та іншої інформації з обмеженим доступом, що стала відома особам у зв'язку з використанням своїх повноважень та професійних обов'язків.	2025-2027 р.р.	Медичний директор, лікарі загальної практики-сімейні лікарі, уповноважений з антикорупційної діяльності
7.	Забезпечення ефективної роботи з метою поліпшення умов реалізації конституційного права громадян на звернення та вжиття заходів щодо своєчасного та належного реагування на обґрунтовані факти щодо порушення вимог антикорупційного законодавства та недопущення порушення Закону України «Про звернення громадян».	2025-2027 р.р.	Уповноважений з антикорупційної діяльності
8.	Своєчасне надання суб'єктам звернень достовірної та у повному обсязі інформації відповідно до норм законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції».	2025-2027 р.р.	Уповноважений з антикорупційної діяльності
9.	Забезпечення обліку працівників, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень, пов'язаних з корупцією.	2025-2027 р.р.	Уповноважений з антикорупційної діяльності
10.	Здійснення заходів з посилення фінансового контролю за використанням коштів, що надходять в КНП «ЦПМСД» ССР.	2025-2027 р.р.	Головний бухгалтер
11.	Проведення дій спрямованих на недопущення порушень фінансової дисципліни, нецільового використання коштів контролю за достовірністю ведення бухгалтерського обліку та забезпечення невідкладного інформування директора.	2025-2027 р.р.	Головний бухгалтер

1	2	3	4
12.	Ведення та своєчасне оновлення на офіційному веб-сайті КНП «ЦПМСД» ССР рубрики щодо запобігання та протидії корупції, наповнення її відповідними матеріалами з актуальних питань антикорупційного законодавства.	2025-2027 р.р.	Уповноважений з антикорупційної діяльності
13.	Проведення або участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в КНП «ЦПМСД» ССР з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушень чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.	У разі виникнення таких випадків	Уповноважений з антикорупційної діяльності
14.	Повідомлення директора КНП «ЦПМСД» ССР про порушення антикорупційного законодавства для вжиття заходів щодо недопущення хабарництва, поборів, зловживання службовим становищем.	2025-2027 р.р	Медичний директор, лікарі ЗПСМ, уповноважений з антикорупційної діяльності
15.	Посилення контролю за виконанням звернення громадян з питань охорони здоров'я, здійснення заходів щодо недопущення порушення термінів на відповідь громадян, згідно Закону України «Про звернення громадян».	2025-2027 р.р.	Секретар
16.	Проведення антикорупційної перевірки уповноваженого з антикорупційної діяльності із власної ініціативи або за дорученням директора КНП «ЦПМСД» ССР.	2025-2027 р.р.	Уповноважений з антикорупційної діяльності
17.	Подання річного звіту про стан виконання плану заходів КНП «ЦПМСД» ССР щодо запобігання та виявлення корупції за 2025 рік.	До 30.12.2025	Уповноважений з антикорупційної діяльності
18.	Забезпечення підготовки плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції на 2026 рік.	До 30.12.2025	Уповноважений з антикорупційної діяльності

1	2	3	4
19.	Подання річного звіту про стан виконання плану заходів КНП «ЦПМСД» ССР щодо запобігання та виявлення корупції за 2026 рік.	До 30.12.2026	Уповноважений з антикорупційної діяльності
20.	Забезпечення підготовки плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції на 2027 рік.	До 30.12.2026	Уповноважений з антикорупційної діяльності
21.	Подання річного звіту про стан виконання плану заходів КНП «ЦПМСД» ССР щодо запобігання та виявлення корупції за 2027 рік.	До 30.12.2027	Уповноважений з антикорупційної діяльності

Уповноважений
з антикорупційної діяльності



Наталія ТАНЦЮРА