ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ державного некомерційного підприємства «Національний інститут раку»
31.12. 2025 № 439

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «НАЦІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ РАКУ» на 2026 рік

Київ – 2025 рік

ПРЕАМБУЛА

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) державне некомерційне підприємство «Національний інститут раку» (далі – ДНП «НІР»), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, а також в інтересах працівників, ділових партнерів, працієнтів проголошує, що її органи управління, посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

ДНП «НІР» заявляє про **свою принципову позицію та засуджує корупцію** як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Програму ДНП «НІР» розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання у сфері запобігання корупції.

2. Програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ДНП «НІР».

3. Терміни в Програмі вживаються у значеннях, визначених у Законі України «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актах.

4. Програма затверджується наказом генерального директора ДНП «НІР» після її обговорення з працівниками ДНП «НІР».

5. Текст Програми після її затвердження перебуває у постійному відкритому доступі для працівників ДНП «НІР», а також для усіх зацікавлених сторін на офіційному веб – сайті ДНП «НІР».

2. Мета та сфера застосування

1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності ДНП «НІР» вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

2. Програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі за обсягом та змістом, ніж передбачены Законом України «Про запобігання корупції».

3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності ДНП «НІР».

4. Ця Програма є обов'язковою для виконання керівником, посадовими особами, працівниками, представниками ДНП «НІР» та особами, які проходять навчання у ДНП «НІР» чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з ДНП «НІР».

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

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

3. Антикорупційні заходи у діяльності ДНП «НІР»

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

2. Антикорупційні заходи включають:

2.1. Періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ДНП «НІР»;

2.2. Антикорупційні стандарти і процедури у діяльності ДНП «НІР».

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ДНП «НІР» є:

3.1. Ознайомлення нових працівників із змістом Програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;

3.2. Антикорупційна перевірка ділових партнерів та процесів обслуговування пацієнтів ДНП «НІР»;

3.3. Перевірка дотримання Програми;

3.4. Використання процедур та механізмів вибору ділових партнерів відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»;

3.5. Механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;

3.6. Здійснення Уповноваженим з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений) та працівниками функцій щодо запобігання корупції;

3.7. Процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;

3.8. Норми професійної етики для працівників;

3.9. Механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;

3.10. Обмеження щодо подарунків.

4. Оцінка корупційних ризиків у діяльності ДНП «НІР»

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності ДНП «НІР» застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками,

яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність ДНП «НІР», вжиття заходів, необхідних та 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 ДНП «НІР».

2. ДНП «НІР» здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

2.1. Ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах ДНП «НІР»;

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

2.3. Аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

2.4. Визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

2.5. Розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності ДНП «НІР».

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДНП «НІР» здійснює Уповноважений.

4. ДНП «НІР» може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів ДНП «НІР».

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені ДНП «НІР» аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.

5. ДНП «НІР» здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

6. ДНП «НІР» може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

7. За результатами ідентифікації корупційних ризиків ДНП «НІР» здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями і видами відповідно до Методології управління корупційними ризиками.

8. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ДНП «НІР» готується письмовий Звіт.

9. За результатами ідентифікації та оцінки корупційних ризиків ДНП «НІР» формується Реєстр ризиків, який повинен містити:

9.1. Ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності ДНП «НІР», у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

9.2. Рівні виявлених корупційних ризиків;

9.3. Пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання.

10. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження генеральному директору ДНП «НІР».

11. Генеральний директор ДНП «НІР» затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

12. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на офіційному веб-сайті ДНП «НІР» для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

13. 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. Опис антикорупційних стандартів і процедури діяльності ДНП «НІР»

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені ДНП «НІР», проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Програми та пов'язаних з нею документів.

2. Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності ДНП «НІР».

3. Ділові партнери ДНП «НІР» обираються згідно із критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

4. Для повідомлення працівниками ДНП «НІР» про факти порушення Програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений надає працівникам ДНП «НІР» наступну інформацію:

номер телефону для здійснення повідомлень: +38 (067) 602-86-16;

адресу електронної пошти для здійснення повідомлень: kateryna.mylenko@unci.org.ua.

5. Уповноважений забезпечує збереження на Підприємстві інформації про факти порушення Програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

6. Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень становить не більше 45 (сорока п'яти) календарних днів.

6. Норми професійної етики

1. Керівник ДНП «НІР», посадові особи, Уповноважений, працівники ДНП «НІР» під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

1.1. Неухильно додержуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог кодексу етики ДНП «НІР»;

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

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

1.4. Не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

1.5. Компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна ДНП «НІР».

2. Керівник, посадові особи, Уповноважений, працівники ДНП «НІР» утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

3. Посадові особи, Уповноважений, працівники ДНП «НІР» зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, посадова особа, Уповноважений, працівник ДНП «НІР» повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або керівника ДНП «НІР», або орган управління та Уповноваженого.

5. 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.

6. Посадові особи, працівники ДНП «НІР», Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати ДНП «НІР» конкурентної переваги або потенційної вигоди.

7. Права та обов'язки керівника, посадових осіб, працівників (крім Уповноваженого)

1. Керівник ДНП «НІР», посадові особи, працівники ДНП «НІР» мають право:

1.1. Надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;

1.2. Звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів ДНП «НІР» стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;

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

2. Керівник ДНП «НІР», посадові особи, працівники ДНП «НІР» зобов'язані:

2.1. Дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів ДНП «НІР», а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;

2.2. Виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів ДНП «НІР»;

2.3. Невідкладно інформувати в передбаченому Програмою порядку Уповноваженого, керівника ДНП «НІР» 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» посадовими особами, працівниками ДНП «НІР» або існуючими чи потенційними діловими партнерами;

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;

2.5. Утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю ДНП «НІР»;

2.6. Інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному ДНП «НІР»;

2.7. Брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

8. Заборонені корупційні практики

1. Керівнику, посадовим особам, Уповноваженому, працівникам ДНП «НІР» забороняється:

1.1. Приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а 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 ДНП «НІР», або у зв'язку з їх діяльністю на користь ДНП «НІР», в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

1.2. Зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам ДНП «НІР»;

1.3. 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 ДНП «НІР»;

1.4. Вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

1.5. Використовувати будь-яке майно ДНП «НІР» чи її кошти в особистих інтересах;

1.6. Організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ДНП «НІР», іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними ДНП «НІР» правочинами;

1.7. Впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ДНП «НІР» з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

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

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

1.10. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ДНП «НІР» 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.

2. ДНП «НІР» забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема, з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь ДНП «НІР», чи отримання інших переваг для ДНП «НІР».

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 (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

Посадова особа, працівник або представник ДНП «НІР», до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого про отриману вимогу.

У разі виникнення у посадової особи, працівника ДНП «НІР» будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник ДНП «НІР» повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

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.

9. Обов'язки та права Уповноваженого

1. Правовий статут Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою.

Уповноважений призначається на посаду та звільняється з посади генеральним директором ДНП «НІР» згідно з законодавством про працю та Статутом ДНП «НІР».

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний генеральному директору ДНП «НІР».

Вимоги до особи, яка не може бути призначена Уповноваженим, встановлюються Законом України «Про запобігання корупції».

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

3. Обов'язки Уповноваженого:

3.1. Виконувати свої обов'язки об'єктивно та неупереджено;

3.2. Організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження керівнику внутрішні документи ДНП «НІР» з питань формування та реалізації Програми;

3.3. Організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДНП «НІР»;

3.4. Забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами ДНП «НІР» щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених Програмою;

3.5. Надавати керівнику, посадовим особам, працівникам ДНП «НІР» роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;

3.6. Надавати працівникам ДНП «НІР» або особам, які проходять навчання у ДНП «НІР» чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з ДНП «НІР», методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією

правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;

3.7. Забезпечувати інформування громадськості про здійснювані ДНП «НІР» заходи із запобігання корупції;

3.8. Організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників ДНП «НІР» з питань запобігання та протидії корупції;

3.9. Регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед генеральним директором ДНП «НІР» питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

3.10. Вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати керівника ДНП «НІР» про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

3.11. Організовувати і проводити перевірки ділових партнерів ДНП «НІР», перевірки у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

3.12. Брати участь у процедурах добору персоналу ДНП «НІР», зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;

3.13. Перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проєкти організаційно-розпорядчих документів, правочинів ДНП «НІР»;

3.14. Організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

3.16. Отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

3.17. Брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Програмою;

3.18. Інформувати керівника ДНП «НІР» про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» посадовими особами та працівниками ДНП «НІР»;

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

3.20. Організовувати 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;

3.21. Здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

3.22. 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 повідомленої ними інформації;

3.23. 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;

3.24. Забезпечувати формування і ведення реєстрів:

працівників ДНП «НІР», притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

проведених згідно з Програмою перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів на посаду;

проведених згідно з Програмою внутрішніх службових розслідувань;

повідомлень 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;

3.25. Забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Програми, антикорупційного законодавства;

3.26. Проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

3.27. Забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

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

3.29. Виконувати інші обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, внутрішніми документами ДНП «НІР», прийнятими на виконання Закону України «Про запобігання корупції» та Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

4. Права Уповноваженого:

4.1. Отримувати від працівників та представників ДНП «НІР» усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання Програми;

4.2. Викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб ДНП «НІР»;

4.3. Мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є ДНП «НІР», які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

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

4.5. Отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень ДНП «НІР» у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

4.6. Отримувати доступ до наявних у ДНП «НІР» 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;

4.7. Ініціювати направлення інформаційних запитів 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;

4.8. Ініціювати направлення листів 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 України «Про запобігання корупції»;

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

4.10. 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 їхніх прав і свобод;

4.11. Ініціювати проведення перевірок та службових розслідувань з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та Програмою;

4.12. Вносити керівнику ДНП «НІР» подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», Програми;

4.13. Брати участь у засіданнях робочих груп та комісій ДНП «НІР» з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

4.14. Ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання Програми;

4.15. Залучати до виконання своїх повноважень, за згодою безпосереднього керівника або генерального директора ДНП «НІР», працівників ДНП «НІР»;

4.16. Надавати на розгляд генерального директора ДНП «НІР» пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого;

4.17. Звертатися до генерального директора ДНП «НІР» з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

4.18. Інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами ДНП «НІР».

10. Порядок звітування Уповноваженого перед керівником ДНП «НІР»

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

2. Звіт повинен включати інформацію про:

2.1. Стан виконання заходів, визначених Програмою;

2.2. Результати впровадження заходів, визначених Програмою;

2.3. Виявлені порушення вимог Закону, Програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;

2.4. Кількість та результати проведених перевірок та внутрішніх службових розслідувань;

2.5. Факти перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для неї необґрунтованих обмежень, випадків втручання у її діяльність з боку третіх осіб;

2.6. Наявні пропозиції і рекомендації.

3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим з генеральним директором ДНП «НІР».

11. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками Програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Програми здійснюється Уповноваженим у такій формі:

1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) здійснення внутрішніх перевірок діяльності працівників ДНП «НІР» щодо виконання (реалізації) Програми за погодженням із генеральним директором;

3) проведення експертизи документів ДНП «НІР», а також їхніх проєктів.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Програми Уповноважений виявить ознаки порушення Програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором ДНП «НІР» питання проведення внутрішнього розслідування.

4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, генерального директора ДНП «НІР» про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженою особою у письмовому звіті, який вона складає не рідше ніж раз на рік і передає генеральному директору ДНП «НІР».

12. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками ДНП «НІР» про факти порушень антикорупційних вимог

1. Працівникам ДНП «НІР» гарантується конфіденційність їх повідомлень генеральному директору або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників ДНП «НІР» та повідомлень про факти підбурення працівників ДНП «НІР» до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників ДНП «НІР» до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників ДНП «НІР» про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними. Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника ДНП «НІР» або ділових партнерів ДНП «НІР» та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самої Уповноваженого – працівник, визначений генеральним директором.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженому про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно із законодавством.

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

13. Процедури захисту працівників ДНП «НІР», які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

1. Генеральний директор та/або Уповноважений, в межах своїх повноважень, забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ДНП «НІР».

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією

правопорушення (далі – Викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законодавством.

3. Викривача 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 із повідомленням ним про підтверджене порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Програми.

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача генеральний директор ДНП «НІР», Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5. Заходи для захисту викривача визначаються генеральним директором ДНП «НІР» спільно із Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

14. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в ДНП «НІР»

1. ДНП «НІР» прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси ДНП «НІР», а також інтереси пацієнтів/контрагентів, шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

2. ДНП «НІР» здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

2.1. Обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

2.2. Недопущення виникнення конфлікту інтересів;

2.3. Індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

3. Працівники ДНП «НІР» 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 свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у генерального директора ДНП «НІР» він письмово повідомляє про це Уповноваженого та особу, до повноважень якої належить звільнення/ініціювання звільнення з посади керівника ДНП «НІР».

5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це генерального директора ДНП «НІР».

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 працівника.

7. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого 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 та вжити передбачених Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

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

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

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

8.3. Обмеження доступу працівника до певної інформації;

8.4. Перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;

8.5. Переведення працівника на іншу посаду;

8.6. Звільнення працівника.

9. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються Уповноваженим з урахуванням таких вимог:

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;

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;

10. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності генерального директора ДНП «НІР» приймається особою, до повноважень якої (якого) належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівника ДНП

«НІР», протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

11. Працівники ДНП «НІР» можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.

12. Генеральний директор ДНП «НІР» може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також особі, до повноважень якої належить звільнення/ініціювання звільнення з посади керівника ДНП «НІР».

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

14. Зазначеній особі забороняється:

14.1. Брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

14.2. Брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;

14.3. Голосувати з відповідного питання.

15. У разі якщо неучасть члена колегіального органу ДНП «НІР» призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган.

16. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

17. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

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

17.2. Укладення від імені ДНП «НІР» правочинів із близькими особами;

17.3. Участь особи, на яку поширюються вимоги Програми, у прийнятті або прийняття рішення, яке може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, над бізнес-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;

17.4. Реєстрація особою, на яку поширюються вимоги Програми, фізичною особою-підприємцем або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги / виконує роботи, ідентичні тим, що надає/виконує ДНП «НІР»;

17.5. Виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чиї інтереси можуть вступати в конфлікт з інтересами ДНП «НІР»;

17.6. 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.

15. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень Програми посадові особи усіх рівнів, працівники ДНП «НІР» можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 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 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на офіційному веб-сайті ДНП «НІР» або поширює їх засобами електронної пошти.

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

16. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами ДНП «НІР» новопризначених працівників, представників ДНП «НІР» та осіб, які проходять навчання у ДНП «НІР» чи виконують певну роботу.

2. ДНП «НІР» забезпечує належне та достатнє доведення положень Програми та внутрішніх документів ДНП «НІР» у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування

до усіх працівників, ділових партнерів ДНП «НІР» шляхом інформування (комунікацій).

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

4. ДНП «НІР» забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) генерального директора, посадових осіб, працівників, Уповноваженого ДНП «НІР».

5. Керівник ДНП «НІР» та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

6. Планові навчання інших посадових осіб ДНП «НІР» здійснюються відповідно до затвердженого генеральним директором ДНП «НІР» тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений.

7. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

8. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:

змін у законодавстві;

пропозицій генерального директора, посадових осіб, працівників ДНП «НІР»;

результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;

результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДНП «НІР»;

результатів проведених перевірок та внутрішніх службових розслідувань;

результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

9. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності ДНП «НІР» Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо ризикових бізнес-процесів і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

10. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.

11. Уповноважений здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

17. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників ДНП «НІР», які порушують положення Програми

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

1.1. Призначається у встановленому розділом 18 Антикорупційної програми порядку внутрішнє службове розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

1.2. За наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування генеральний директор накладає дисциплінарне стягнення відповідно до законодавства.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються генеральним директором на працівників ДНП «НІР» відповідно до норм законодавства про працю.

18. Порядок проведення внутрішніх службових розслідувань (перевірок)

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою, працівником ДНП «НІР» корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або Програми, Уповноважений повідомляє про це генерального директора ДНП «НІР», який вживає заходів, передбачених пунктом 4 цього розділу.

2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» стосується дій або бездіяльності генерального директора ДНП «НІР», така інформацію надсилається суб'єкту, до повноважень якого належить призначення/звільнення з посади керівника ДНП «НІР».

3. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або Програми повідомляє про це Уповноважений орган управління і вживає заходів, передбачених пунктом 4 цього розділу.

4. За умов, передбачених пунктами 1, 3 цього розділу, генеральний директор ДНП «НІР» зобов'язаний вжити таких заходів:

4.1. Протягом 3 (трьох) робочих днів ініціювати проведення внутрішнього службового розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

4.2. За результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

4.3. За результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4.4. У разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції.

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

19. Порядок внесення змін до Програми

1. Генеральний директор ДНП «НІР» забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Програми.

2. Зміст Програми може бути переглянутий за результатами:

2.1. Звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності ДНП «НІР»;

2.2. Здійснення нагляду і контролю за дотриманням Програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

2.3. Аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

2.4. Проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками ДНП «НІР», а також з діловими партнерами ДНП «НІР» щодо удосконалення Програми.

3. Ініціатором внесення змін до Програми може бути генеральний директор, Уповноважена особа, працівники ДНП «НІР»

4. Пропозиції щодо внесення змін до Програми подаються Уповноваженому, яка їх вивчає та систематизує.

Уповноважений надає генеральному директору ДНП «НІР» узагальнені пропозиції щодо внесення змін до Програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. Генеральний директор ДНП «НІР», отримавши від Уповноваженого узагальнені пропозиції щодо внесення змін до Програми, ініціює проведення їх обговорення.

6. Генеральний директор ДНП «НІР» своїм наказом затверджує відповідні зміни до Програми, які є її невід'ємною частиною.

Начальник сектору комплаєнс та антикорупційної діяльності
Тетяна САНЖАРОВСЬКА