

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ в.о. директора КНП

«ОПЦ» ЖОР

06 квітня 2020 року №22Адм

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА на 2020 рік**  
**Комунальне некомерційне підприємство**  
**« Обласний перинатальний центр»**  
**Житомирської обласної ради**

**Житомир - 2020**

Цією Антикорупційною програмою Комунальне некомерційне підприємство «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради проголошує, що її працівники, посадові особи та директор у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, в тому числі - органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам). Також програма поширюється на осіб, що проходять в КНП «Обласний перинатальний центр» ЖОР навчальну/ виробничу практику або працюють за договорами підяду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Антикорупційна програма КНП «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради є комплексом правил, стандартів та процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності закладу

2. Дана програма розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2018-2020 роки.

3. Антикорупційну програму затверджено наказом КНП «Обласний перинатальний центр» директора після її обговорення з працівниками закладу.

4. Антикорупційні заходи підприємства скеровані на :

- запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції);
- виявлення корупційних правопорушень, розкриття та розслідування корупційних правопорушень;
- мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

## **2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ:**

1) антикорупційна експертиза - діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проектах нормативно-правових актів положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

2) пряме підпорядкування - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з

роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

3) близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині 1 статті 1 Закону України «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

4) корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 1 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

5) корупція - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 1 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

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

7) потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

8) подарунок - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

9) правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 1 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

10) приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

11) реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

12) суб'єкти декларування - особи, зазначені у статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього Закону;

13) члени сім'ї - особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

### **3. МЕТА, ЦІЛІ ТА ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

1. Метою антикорупційної програми є забезпечення відповідності діяльності КНП «Обласний перинатальний центр» ЖОР, його структурним підрозділам вимогам антикорупційного законодавства України, відповідним нормам міжнародного права з питань протидії корупції, що підтверджується використанням етичних стандартів та принципів надання інформації та свідчить про прагнення колективу до удосконалення професійних навичок, наслідування кращих практик підприємства, підтримання ділової репутації на належному рівні.

2. До основних цілей Антикорупційної програми належать:

- мінімізувати ризики втягнення організації – керівництва та працівників, не залежно від займаної посади в корупційну діяльність;

- сформувати у контрагентів, співробітників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми підприємства про неприйняття корупції у будь-яких її виявленнях;

- узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;

- включити в обов'язок працівників підприємства знати та дотримуватися принципів та вимог даної антикорупційної програми, основні положення антикорупційного законодавства, а також адекватні заходи щодо запобігання корупції.

### 3. Основними принципами програми є:

- відповідність роботи підприємства чинному законодавству і загальноприйнятим нормам;

- відповідність реалізованих антикорупційних заходів Конституції України, законодавством України та іншим нормативним правовим актам, які застосовні на підприємстві.;

- особистого прикладу керівництва підприємства;

- ключової ролі керівництва підприємства у формуванні культури нетерпимості до корупції і в створенні внутрішньо організаційної системи запобігання та протидії корупції;

- залучення працівників підприємства до запобігання, виявлення та протидії будь-яким корупційним проявам;

- інформованість працівників підприємства про положення антикорупційного законодавства та їх активну участь у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур;

- пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції. Розробка та виконання комплексу заходів, що дозволяють знизити ймовірність залучення співробітників підприємства, її керівника в корупційну діяльність та здійснюється з урахуванням існуючих в діяльності підприємства корупційних ризиків;

- принцип ефективності антикорупційних процедур;

- застосування на підприємстві антикорупційних заходів, які мають низьку вартість, забезпечують простоту реалізації і приносять значущий результат;

- відповідальності та невідворотності покарання для працівників підприємства незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов, у разі вчинення ними корупційних правопорушень пов'язаних з виконанням трудових обов'язків, а також персональна відповідальність керівництва підприємства за реалізацію внутрішньо організаційної антикорупційної політики;

- постійного контролю та регулярного моніторингу, здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур, а також контролю за їх виконанням.

#### **4. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ У ДІЯЛЬНОСТІ**

1. Комунальне некомерційне підприємства «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради у своїй діяльності зобов'язується неухильно дотримуватись вимог антикорупційного законодавства України.

2. Комунальне некомерційне підприємства «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради під час здійснення діяльності здійснює наступні антикорупційні заходи:

- доводить до відома співробітників та всіх порівняних до них осіб інформацію щодо обмеження щодо використання посадового становища;

- доводить до відома співробітників та всіх порівняних до них осіб інформацію щодо обмеження щодо одержання дарунків;

- доводить до відома співробітників та всіх порівняних до них осіб інформацію щодо запобігання одержанню ними неправомірної вигоди або дарунка та поводження з ними;

- доводить до відома співробітників та всіх порівняних до них осіб інформацію щодо обмеження по сумісництву та суміщенню службовими/посадовими особами посад, які передбачають здійснення подібних видів діяльності;

- здійснює заходи щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів та вирішення, у разі їх виникнення;

- періодично, за рішенням Житомирської обласної ради (надалі – Власники), чи генерального директора (надалі - керівника) , проводить для співробітників Комунального некомерційного підприємства «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради семінари, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми об'єднання та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.

- повідомляє, під розписку, співробітників підприємства про кримінальну, адміністративну, цивільну відповідальність за порушення вимог антикорупційної програми ;

- запроваджується посаду та призначає особу, відповідальну за реалізацію Антикорупційної програми Комунального некомерційного підприємства «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради (Уповноваженого з антикорупційної програми);

- запроваджує проведення щорічної оцінки корупційних ризиків у діяльності юридичної особи.

3.Співробітникам підприємства забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно або кошти об'єднання в приватних інтересах.

4.Співробітникам Комунального некомерційного підприємства «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради (Уповноваженого з антикорупційної програми):

- забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних та фізичних осіб у зв'язку із здійсненням такими особами своїх посадових обов'язків або якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

5.Співробітники Комунального некомерційного підприємства «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради можуть приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених абзацом 1 цього пункту, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунку, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року.

Передбачене вище обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами або одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

6.Рішення, прийняте співробітником підприємства, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

7. Співробітники підприємства у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;

- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника відповідного органу, об'єднання спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

8. Якщо співробітник об'єднання, виявив у своєму службовому приміщенні чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, він зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або керівника відповідного органу, об'єднання.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або керівником відповідного органу, об'єднання.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є керівником об'єднання, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та особа, уповноважена уповноваженим Власниками та/або органом управління.

9. Співробітникам забороняється обіцяти/пропонувати чи надавати неправомірну вигоду особам, що можуть виступати у якості суб'єктів корупційного правопорушення у розумінні Закону України «Про запобігання корупції».

10. Керівництво підприємства доводить до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження по сумісництву та суміщенню посадовими особами посад, які передбачають здійснення тих же видів діяльності, що передбачаються в посадовій інструкції за основним місцем роботи.

11. Співробітник, який має на меті працювати по сумісництву або суміщенню на посаді, яка передбачає здійснення тих самих видів діяльності, що передбачені в посадовій інструкції за його основним місцем роботи, зобов'язаний повідомити про це керівника Комунального некомерційного підприємства «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради не пізніше ніж за 2 тижні до того, як приступить до виконання своїх посадових/службових обов'язків за сумісництвом або суміщенням.

Положення даного пункту не стосуються осіб, які здійснюють діяльність по сумісництву або суміщенню посад в межах однієї юридичної особи.

12. Співробітники підприємства зобов'язані повідомлять не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів



свого безпосереднього керівника, а у разі, якщо конфлікт пов'язаний з керівником підприємства – орган управління такого підприємства.

13.Співробітники зобов'язані не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити відповідних заходів задля врегулювання конфлікту інтересів.

14.Директор підприємства, до повноважень якого належить звільнення/ ініціювання звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

15.Директор підприємства, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

У разі існування в особи сумніви щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства.

У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених цією Антикорупційною програмою.

Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

## **5. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ**

1. Співробітники підприємства під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно додержуватися вимог закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

2. Посадові особи об'єднання зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень:

- дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

- не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм

відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси.

3.Посадові особи підприємства у самотійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

4.У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які особа, вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це керівника підприємства в якому вона працює, або одного з власників або орган управління.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКІВ ПРАЦІВНИКІВ ТА ЗАСНОВНИКІВ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ**

### 1. Посадові особи юридичних осіб мають право:

- вимагати від органу управління або керівника обговорювати положення Антикорупційної програми;

- вимагати від посадових та службових осіб об'єднання дотримання положень Антикорупційної програми;

- звертатись до уповноваженого з питань запобігання корупції або одного з власників або орган управління, керівника із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми;

- вимагати від власників або органу управління, керівника справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів;

- звертатись до суду за захистом своїх порушених прав;

- обирати будь-яких незалежних спеціалістів юридичного напрямку для проведення оцінки корупційних ризиків;

- утримуватися від виконання рішень чи доручень власників або органу управління, керівника, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси;

- застосовувати до службових та посадових осіб юридичної особи заходи дисциплінарного та іншого стягнення, у випадках, передбачених Законами України та Антикорупційною програмою підприємства – звільняти з займаних посад;

- самотійно обирати лекторів для проведення семінарів, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми підприємства та

антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції;

- здійснювати заходи із зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

## 2.Посадові особи юридичних осіб зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю юридичної особи;

- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю юридичної особи;

- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи або власників або орган управління, керівника юридичної особи про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю юридичної особи;

- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи або власників, орган управління, керівника юридичної особи про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;

- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи або власників або орган управління, керівника юридичної особи про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

- за 2 тижні проінформувати в письмовому вигляді власників, орган управління, керівника юридичної особи про намір приступити до виконання своїх обов'язків за сумісництвом або суміщенням, у разі здійснення тих самих службових/посадових обов'язків що і за основним місцем роботи;

- доводити до відома співробітників та всіх порівняних до них осіб інформацію щодо обмеження щодо використання службового/посадового становища;

- доводити до відома співробітників та всіх порівняних до них осіб інформацію щодо обмеження щодо одержання дарунків;

- доводити до відома співробітників та всіх порівняних до них осіб інформацію щодо запобігання одержанню ними неправомірної вигоди або дарунка та поводження з ними;

- доводити до відома співробітників та всіх порівняних до них осіб інформацію щодо обмеження по сумісництву та суміщенню

службовими/посадовими особами посад, які передбачають здійснення подібних видів діяльності;

- здійснювати заходи щодо запобігання виникнення конфлікту інтересів та їх вирішення, у разі їх виникнення;

- за рішенням власників або органу управління, керівника юридичної особи чи з власної ініціативи проводити для співробітників об'єднання семінари, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми підприємства та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції;

- під розписку ознайомити співробітників об'єднання про кримінальну, адміністративну, цивільну відповідальність за порушення вимог антикорупційної програми Комунального некомерційного підприємства «Обласна клінічна лікарня ім. О.Ф. Гербачевського» Житомирської обласної ради;

- запровадити посаду Уповноваженого з антикорупційної програми та призначити на цю посаду відповідну особу;

- вживати всіх необхідних та невідкладних заходів для захисту особи, яка повідомила інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;

- проводити щорічну оцінку корупційних ризиків у діяльності юридичної особи.

2. Особи, які виконують роботу та перебувають з юридичними особами у трудових відносинах, мають наступні права:

- вимагати від керівництва підприємства обговорювати положення Антикорупційної програми;

- вимагати від посадових осіб підприємства дотримання положень Антикорупційної програми;

- звертатись до безпосереднього керівника, уповноваженого, власників або органу управління, керівника юридичної особи, державних органів в сфері боротьби з корупцією із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми або антикорупційного законодавства України;

- вимагати від власників, органу управління, керівника юридичної особи справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів;

- звертатись до керівника об'єднання з заявами про захист їх, як осіб що повідомили про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;

- звертатись до Уповноваженого з антикорупційної програми або до власників чи органу управління з заявами про вчинення керівником підприємства корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- звертатись до суду за захистом своїх порушених прав.

### 3. Особи, які виконують роботу та перебувають з юридичними особами у трудових відносинах, зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю юридичної особи;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю юридичної особи;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи, уповноваженого, власників чи орган управління, керівника юридичної особи про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю юридичної особи;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи, власників чи орган управління, керівника юридичної особи про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи, власників чи орган управління, керівника юридичної особи про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- за 2 тижні проінформувати в письмовому вигляді керівника об'єднання про намір приступити до виконання своїх обов'язків за сумісництвом або суміщенням, у разі здійснення тих самих службових/посадових обов'язків що і за основним місцем роботи;
- бути присутніми під час проведення семінарів, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми об'єднання та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.

## **7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО, ЯК ПОСАДОВОЇ ОСОБИ ТА ПІДПОРЯДКОВАНИХ ЙОМУ ПРАЦІВНИКІВ**

### 1. Уповноважений, як посадова особа, відповідальна за запобігання корупції має наступні права:

- вимагати від уповноваженого органу управління чи власників об'єднання обговорювати положення Антикорупційної програми;
- вимагати від посадових осіб об'єднання дотримання положень Антикорупційної програми;
- вимагати від власників, органу управління, керівника юридичної особи справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень власників, органу управління, керівника юридичної особи, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси;
- звертатись до державних органів в сфері боротьби з корупцією із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми або антикорупційного законодавства України.

2. Уповноважений, як посадова особа, відповідальна за запобігання корупції має наступні обов'язки:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю юридичної особи;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю юридичної особи;
- невідкладно інформувати власників, орган управління, керівника юридичної особи про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю юридичної особи;
- невідкладно інформувати власників, орган управління, керівника юридичної особи про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;
- невідкладно інформувати власників, орган управління, керівника юридичної особи про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- надавати роз'яснення будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми або антикорупційного законодавства України за зверненнями посадових та службових осіб об'єднання, власників, органу управління, керівника юридичної особи;
- за 2 тижні проінформувати в письмовому вигляді керівника об'єднання про намір приступити до виконання своїх обов'язків за сумісництвом або суміщенням, у разі здійснення тих самих службових/посадових обов'язків що і за основним місцем роботи;

- **щоквартально** звітувати перед органам управління юридичної особи щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в об'єднанні та у разі наявності повідомити про викриті факти корупції;

- дотримуватись умов конфіденційності щодо інформації про осіб, які повідомили про факти підбурення до вчинення ними корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- реагувати на інформацію про виявлення реального, потенційного конфлікту інтересів;

- проводити індивідуальне консультування працівників у сфері запобігання корупції;

- інші обов'язки, що прямо чи опосередковано виникають при виконанні Антикорупційної програми.

## **8. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ**

Періодом, за який Уповноважений з питань запобігання корупції повинен відзвітувати перед власниками, органом управління юридичної особи **є квартал**.

Уповноважений з питань запобігання корупції зобов'язаний до 10 числа, наступного за звітним періодом (***кварталом***), місяця повинен направити власникам, органу управління в письмовому вигляді за своїм підписом звіт щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в об'єднанні та у разі наявності повідомити про викриті факти корупції.

## **9. ПОРЯДОК ЗДІСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ**

1. Уповноважений для належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності юридичної особи, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів може вимагати надання посадовими та службовими особами усних та письмових пояснень з питань дотримання ними антикорупційної програми, отримувати будь-які документи, які мають значення для встановлення факту наявності/відсутності в діях службових чи посадових осіб ознак корупційного правопорушення.

2. Оцінку результатів здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми надають власники, орган управління чи його представник (керівник об'єднання) після розгляду звіту уповноваженого

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

1. Будь-які дані, які дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила уповноваженого про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень відносяться до конфіденційної інформації, згідно з чинним законодавством.

2. Особа, винна за розголошення конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно чинного законодавства

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого – працівник, визначений керівником.

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

## **11. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

1. Будь-яка інформації щодо працівника, який повідомив інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення не може бути розголошена, крім випадків встановлених законодавством.

2. У разі розголошення конфіденційної інформації про особу, яка повідомила про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, керівник, за заявою такої особи, повинен вжити всіх невідкладних заходів задля уникнення настання негативних наслідків для особи, пов'язаних з таким розголошенням.

3. Керівник об'єднання самостійно визначає заходи, які на його думку є достатніми для захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, за умови письмового погодження працівника з колом запропонованих заходів.

## **12. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

1. Співробітники об'єднання зобов'язані повідомлять не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були



дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника, а у разі, якщо конфлікт пов'язаний з керівником підприємства, орган управління.

2.Співробітники зобов'язані не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити відповідних заходів задля врегулювання конфлікту інтересів.

3. Директор підприємства до повноважень якого належить звільнення/ ініціювання звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

4.Директор підприємства, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

5.У разі існування в особи сумніві щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства.

6.У разі, якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених цією Антикорупційною програмою.

7.Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

8.Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

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

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

- обмеження доступі особи до певної інформації;

- перегляду обсягу службових/посадових повноважень особи;

- переведення особи на іншу посаду;

- звільнення особи.

9.Співробітники, які обіймають постійно або тимчасово посади, що пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративного-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких

обов'язків, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з відділом, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

10. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

11. Заходи щодо вирішення конфлікту інтересів здійснюється відповідно до положень Закону України «Про запобігання корупції».

12. Періодично, за рішенням власників, органу управління або керівника об'єднання, проводить для суб'єктів, на яких розповсюджуються положення даної Антикорупційної програми, семінари, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми об'єднання та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.

13. Комунальне некомерційне підприємство «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради повідомляє, під розписку, співробітників об'єднання про кримінальну, адміністративну, цивільну відповідальність за порушення вимог антикорупційної програми Комунального некомерційного підприємства «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради.

14. Комунальне некомерційне підприємство «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради запроваджує посаду Уповноваженого з антикорупційної програми.

15. Комунальне некомерційне підприємство «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради запроваджує проведення щорічної оцінки корупційних ризиків у діяльності юридичної особи.

16. Комунальне некомерційне підприємство «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради щорічно за рішенням керівництва підприємство або його органу управління залучає незалежних спеціалістів юридичного напрямку для проведення оцінки корупційних ризиків.

17. У разі необхідності, один з органу управління, керівник об'єднання можуть прийняти рішення (яке оформлюється наказом/протоколом/ розпорядженням/рішенням) про проведення позачергової оцінки корупційних ризиків.

### **13. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ З ПИТАНЬ ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР**

1. Будь-який співробітник об'єднання має право звернутися до Уповноваженого з метою отримання письмовою або усної консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.

2. З метою отримання усної консультації співробітник звертається до Уповноваженого за 2 робочих дні (до запланованої дати зустрічі) задля погодження часу та місця зустрічі.

3. З метою отримання письмової консультації співробітник звертається до Уповноваженого з письмовим запитом про надання консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, а Уповноважений зобов'язаний протягом 5 робочих днів надати відповідь на запит, у разі необхідності додаткового часу для надання письмової консультації у зв'язку зі складністю питання даний строк може бути продовжений, але не більше ніж на 5 робочих днів.

### **14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ**

1. Щорічно, за рішенням власників та/або органу управління юридичної особи, керівника об'єднання, проводить для суб'єктів, на яких розповсюджуються положення даної Антикорупційної програми, семінари, предметом якого буде роз'яснення норм Антикорупційної програми об'єднання та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.

2. Про дату проведення семінару, працівники повідомляються особисто під розписку за 10 робочих днів до запланованої дати заходу.

3. Керівник підприємства зобов'язаний провести семінар, предметом якого буде роз'яснення норм Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції, у разі письмового звернення про це не менше 50% від загальної кількості працівників об'єднання.

4. Підвищення кваліфікації здійснюється Уповноваженим.

5. Тематика та форма заходів із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:

- пропозицій директора;
- результатів внутрішніх розслідувань;
- звіту Уповноваженого.

## **15. ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, ЩО ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

1. Керівник підприємства/ власники/ орган управління за власною ініціативою, клопотанням Уповноваженого чи безпосереднього керівника особи має право притягнути працівників, які порушують положення Антикорупційної програми, до дисциплінарної відповідальності.

2. Посадова особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у вигляді позбавлення права обіймати певні посади або займатись певною діяльністю в об'єднанні, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності у встановленому діючим законодавством порядку.

3. Порядок притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності регулюється Кодексом законів про працю, Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою Комунального некомерційного підприємства «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради та посадовою/службовою інструкцією такого працівника.

4. У разі виявлення працівником факту корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він зобов'язаний негайно повідомити про це керівника об'єднання та у разі наявності в діях іншого працівника ознак кримінального правопорушення повідомити про це уповноважені державні органи.

## **16. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

1. Ця Антикорупційна програма є безстроковою та регулярно переглядається з метою відповідності вимогам чинного законодавства.

2. Пропозиції щодо внесення змін до програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає керівнику інформацію щодо внесення змін та надає свої пропозиції.

3. Зміни до Антикорупційної програми Комунального некомерційного підприємства «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради вносяться за рішенням власників, органу управління або керівника Комунального некомерційного підприємства «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради, за умови попереднього обговорення проекту змін з працівниками Комунального некомерційного підприємства «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради.

4.Зміст антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій з працівниками, керівником щодо удосконалення програми;
- аналізу практики виконання Уповноваженим своїх обов'язків;
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням програми, а також оцінки результатів здійснених нею заходів.

5.Після затвердження Антикорупційної програм її текст оприлюднюється на офіційному веб-сайті.