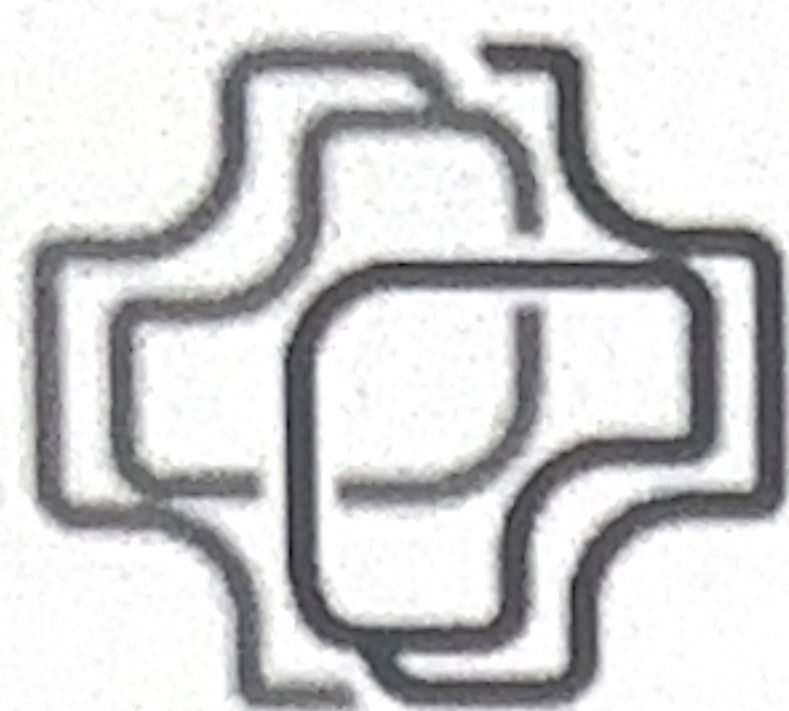




КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«ЛЬВІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ГОСПІТАЛЬ
ВETERANІВ ВІЙН ТА РЕПРЕСОВАНИХ ім. Ю. ЛИПИ»
(ЛЬВІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ГОСПІТАЛЬ)

НАКАЗ

04.02.2026

м. Львів, м. Винники

№ 86

*Про вжиття заходів щодо запобігання
та протидії корупції у Львівському
обласному госпіталі*

У зв'язку із появою у засобах масової інформації публікацій про випадки отримання медичними працівниками закладів охорони здоров'я неправомірної вигоди під час виконання ними службових обов'язків, з метою вжиття заходів щодо запобігання і протидії корупції у КНП ЛОР «Львівський обласний госпіталь ветеранів війн та репресованих ім. Ю. Липи», відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII, пункту 7.6.29. Статуту КНП ЛОР «Львівський обласний госпіталь ветеранів війн та репресованих ім. Ю. Липи» (далі - Госпіталь), затвердженого наказом Управління майном спільної власності Львівської обласної ради №09-с від 19.05.2021, -

наказую:

1. Керівникам усіх структурних підрозділів Госпіталю до 09.02.2026 ознайомити підлеглих працівників з Антикорупційною програмою Львівського обласного госпіталю, затвердженою наказом Госпіталю від 18.02.2025 №119 «Про затвердження антикорупційної програми у Львівському обласному госпіталі» (далі - Антикорупційна програма), під особистий підпис.

2. Відомості про ознайомлення з Антикорупційною програмою надати Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції у Львівському обласному госпіталі (далі - Уповноважена особа) Наталії ЛЕСНЯК-ІГЛІНСЬКІЙ.

3. Зобов'язати працівників Госпіталю:

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

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

- невідкладно інформувати Уповноважену особу та генерального директора Госпіталю про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Госпіталю;

- невідкладно інформувати Уповноважену особу та генерального директора Госпіталю про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Госпіталю або іншими особами;

- невідкладно інформувати Уповноважену особу та генерального директора Госпіталю про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

4. Завідувачу відділу інформаційної діяльності та комунікації Вікторії ПХ ознайомити зі змістом даного наказу заінтересованих осіб та направити електронну копію Антикорупційної програми на відповідні електронні адреси.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. генерального директора



Володимир КРАСЬОХА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КНП ЛОР «Львівський
обласний госпіталь ветеранів війн
та репресованих ім. Ю. Липи»
від 18.02.2025 №119

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Цією Антикорупційною програмою (далі - Програма) Комунальне некомерційне підприємство Львівської обласної ради «Львівський обласний госпіталь ветеранів війн та репресованих ім. Ю. Липи» (далі - Госпіталь), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, діючи в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх засновників, працівників, пацієнтів проголошує, що його генеральний директор та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах із 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.

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

I. Загальні положення

1. Визначення термінів

1. У цій Програмі наведені терміни вживаються у таких значеннях:

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

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

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

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

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

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

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

2. Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

2. Мета та сфера застосування

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

2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Госпіталю, 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.

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

4. Ця Програма є обов'язковою для виконання керівництвом та працівниками Госпіталю та особами, які проходять навчання у Госпіталі чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Госпіталем.

5. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Госпіталю, у тому числі у відносинах із органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

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

7. Цю Програму затверджено наказом генерального директора Госпіталю після її обговорення з працівниками Госпіталю.

8. Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі для керівництва Госпіталю, усіх працівників Госпіталю та інших.

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

1. Генеральний директор Госпіталю бере на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Госпіталю нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Госпіталю.

2. Генеральний директор Госпіталю бере на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Госпіталі з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Госпіталю;
- 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Госпіталю;
- 4) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Госпіталю та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- 5) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Госпіталю, так і у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- 6) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Госпіталю.

4. Норми професійної етики

1. Генеральний директор Госпіталю, Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Госпіталі (далі – Уповноважена особа), працівники Госпіталю під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

- 1) неухильно додержуються загальновизнаних етичних норм поведінки;
- 2) толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

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

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;

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 Госпіталю.

2. Генеральний директор Госпіталю, Уповноважена особа, працівники Госпіталю утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

3. Працівники Госпіталю, Уповноважена особа 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, працівники Госпіталю повинні негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього генерального директора або генерального директора Госпіталю та Уповноважену особу.

5. Працівника Госпіталю 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. Працівники Госпіталю не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діях.

II. Права, обов'язки, заборони

Права та обов'язки генерального директора та працівників Госпіталю (крім Уповноваженої особи)

1. Генеральний директор та працівники Госпіталю мають право:

1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;

2) звертатися до Уповноваженої особи за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Госпіталю стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;

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

2. Генеральний директор та працівники Госпіталю зобов'язані:

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

2) виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Госпіталю;

3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноважену особу, генерального директора Госпіталю 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» генеральним директором, працівниками Госпіталю або існуючими чи потенційними діловими партнерами;

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;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Госпіталю;

6) інформувати Уповноважену особу про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Госпіталем;

7) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженої особи.

2. Заборонені корупційні практики

1. Генеральному директору та працівникам Госпіталю забороняється:

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 Госпіталі, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Госпіталю, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

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

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 Госпіталю;

4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

5) використовувати будь-яке майно Госпіталю чи її кошти в особистих інтересах;

6) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Госпіталем правочинами;

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Госпіталю з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

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;

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

10) після звільнення або іншого припинення співробітництва з Госпіталем 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. Госпіталь 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 Госпіталю, чи отримання інших переваг для Госпіталю.

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).

У разі виникнення у працівника Госпіталю будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, такий працівник Госпіталю повинен звернутися за консультацією до Уповноваженої особи.

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.

III. Правовий статус Уповноваженої особи

1. Загальні положення

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

Уповноважена особа призначається наказом генерального директора Госпіталю.

Уповноважена особа підпорядкована, підзвітна та підконтрольна генеральному директору Госпіталю.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженою особою, встановлюються Законом України «Про запобігання корупції».

2. Обов'язки та права Уповноваженої особи

1. Обов'язки Уповноваженої особи:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження генеральному директору внутрішні документи Госпіталю з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Госпіталю;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Госпіталю щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 5) надавати генеральному директору, посадовим особам усіх рівнів, працівникам Госпіталю роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам Госпіталю або особам, які проходять навчання у Госпіталі чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Госпіталем, 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;
- 7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Госпіталем заходи із запобігання корупції;
- 8) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Госпіталю з питань запобігання та протидії корупції;
- 9) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати генерального директора Госпіталю про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 10) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Госпіталю;
- 11) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 12) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;
- 13) інформувати генерального директора Госпіталю про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Госпіталю;
- 14) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками Госпіталю ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення генерального директора;
- 15) 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 або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;
- 16) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;
- 17) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;
- 18) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

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

20) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

21) 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;

22) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі ненаправлення кадровою службою Госпіталю 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;

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;

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

2. Права Уповноваженої особи:

1) отримувати від посадових осіб усіх рівнів, працівників Госпіталю 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;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі працівників Госпіталю;

3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Госпіталь, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

4) витребувати від інших структурних підрозділів Госпіталю інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на неї обов'язків;

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

6) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Госпіталю у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

7) отримувати доступ до наявних у Госпіталі 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;

8) 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 Уповноваженої особи;

9) готувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

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;

11) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;

12) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми;

13) вносити генеральному директору Госпіталю подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми;

14) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Госпіталю з питань, що належать до компетенції Уповноваженої особи;

15) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

19) залучати до виконання своїх повноважень за згодою генерального директора Госпіталю працівників Госпіталю;

20) надавати на розгляд генерального директора Госпіталю пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженої особи;

21) інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою.

3. Гарантії незалежності

1. Здійснення Уповноваженою особою своїх функцій у Госпіталі є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженої особи не допускається.

2. Під втручанням слід розуміти:

1) відмову в наданні Уповноваженій особі інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважена особа;

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженою особою рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом Госпіталю, внутрішніми документами Госпіталю;

3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженої особи;

4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженою особою.

3. Уповноважена особа не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку генерального директора Госпіталю іншим негативним заходам або загрозі таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

3. Генеральний директор Госпіталю зобов'язаний:

1) забезпечувати незалежність Уповноваженої особи;

2) сприяти виконанню Уповноваженою особою завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою; на вимогу Уповноваженої особи надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на неї обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання нею своїх обов'язків;

3) реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженої особи, надані нею у межах реалізації цієї Програми.

IV. Управління корупційними ризиками

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Госпіталь застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Госпіталю, 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 Госпіталю.

2. Госпіталь здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

- 1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у Госпіталю;
- 2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;
- 3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;
- 4) визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;
- 5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Госпіталю.

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Госпіталю здійснює Уповноважена особа.

4. Госпіталь може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

5. Госпіталь здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

6. Реєстр ризиків повинен містити:

- 1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Госпіталю, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;
- 2) рівні виявлених корупційних ризиків;
- 3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, термінів (строків) їх виконання.

7. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження керівнику Госпіталю.

8. Генеральний директор Госпіталю затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів

Госпіталь може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

9. Уповноважена особа 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.

V. Просвітницькі заходи

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

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

2. Госпіталь забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Госпіталю у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, Госпіталю шляхом інформування (комунікацій).

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

4. Інформування та навчання працівників визначаються з урахуванням:

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій генерального директора, працівників Госпіталю;
- 3) результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;
- 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Госпіталю;

5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань.

2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженою особою

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми генеральний директор, працівники Госпіталю можуть звернутися до Уповноваженої особи за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

2. Уповноважена особа 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, Уповноважена особа 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 Уповноваженою особою.

3. Уповноважена особа може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства.

VI. Заходи запобігання та перевірки

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Госпіталь здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;

3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

2. Працівники Госпіталю 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 Уповноважену особу, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

3. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у працівника Госпіталю він письмово повідомляє про це Уповноважену особу.

4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженої особи він письмово повідомляє про це генерального директора Госпіталю.

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 Уповноваженої особи рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

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

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

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

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

3) обмеження доступу працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

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

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;

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;

9. Працівники Госпіталю можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженій особі.

10. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

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

2) укладення від імені Госпіталю правочинів із близькими особами;

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

4) реєстрація особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, фізичною особою - підприємцем або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги / виконує роботи, ідентичні тим, що надає/виконує Госпіталь;

5) 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.

2. Взаємодія з діловими партнерами

1. Госпіталь прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Госпіталю.

2. Госпіталь інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Госпіталю у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

3. Госпіталь здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Госпіталю здійснює Уповноважений. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Госпіталю.

5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Госпіталю визначаються у внутрішніх документах Госпіталю, які розробляє Уповноважений та затверджує керівник (виконавчий орган) Госпіталю.

6. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності, структури Госпіталю, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.

7. Перевірка ділових партнерів Госпіталю здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет 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;

2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Госпіталю, а також антикорупційного законодавства;

3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

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

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

10. До договорів (контрактів), які Госпіталь укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Компанією гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

1. Госпіталь з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

2. Генеральний директор та працівники Госпіталю 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 Госпіталю.

3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установа чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Госпіталю 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 Госпіталю;

2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

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 та Госпіталем;

6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;

7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Госпіталю або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

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

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

5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженої особи в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність генеральний директор та працівники Госпіталю протягом одного робочого дня повідомляють Уповноважену особу в порядку, встановленому Госпіталем.

4. Перевірка кандидатів на посади

1. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.
2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:
 - 1) встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;
 - 2) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.

VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

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

1. Госпіталь 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), за необхідності - через Єдиний портал повідомлень викривачів;

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 потенційним викривачам;

4) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

2. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

3. Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом України "Про запобігання корупції".

4. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

5. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Госпіталю та на вебсайті Госпіталю.

6. Госпіталь заохочує контрагентів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" генеральний директором, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Госпіталю.

7. 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.

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

2. Права та гарантії захисту викривача

Викривання є почесним правом кожного працівника Госпіталю.

2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53³ - 53⁸ Закону України "Про запобігання корупції", зокрема:

- 1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;

- 2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;
 - 3) на конфіденційність;
 - 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
 - 5) на 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;
 - 6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.
3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції", які можуть бути перевірені.
4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України "Про запобігання корупції".
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.
6. Доступ до інформації про викривачів має лише генеральний директор Госпіталю, Уповноважена особа та визначені ними працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Госпіталі.
7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважена особа, генеральний директор Госпіталю 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.
8. Госпіталь 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 вибірковий 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.
9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.
10. Генеральний директор, Уповноважена особа в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.
11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

Працівники та особи, які навчаються у Госпіталі або виконують певну роботу, а також ділові партнери Госпіталю можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників Госпіталю до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" безпосередньо Генеральному директору Госпіталю, Уповноваженій особі Госпіталю, або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Госпіталю logvr@gmail.com.

Госпіталь може передбачити й інші способи передачі та отримання інформації.

4. Проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення працівником Госпіталю корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї Програми Уповноважена особа здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України "Про запобігання корупції" та внутрішніх документів Госпіталю.

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 Госпіталю, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважена особа у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеним чинним законодавством, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції, у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

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 цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів Госпіталю.

4. 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 Уповноважена особа суб'єкт у сфері протидії корупції;

4) закрити провадження у разі не підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї Програми.

6. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

7. До складу комісії обов'язково включається Уповноважена особа, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженою особою корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї Програми.

8. Усі працівники Госпіталю, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

9. Посадова особа або працівник Госпіталю, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Госпіталю на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення генерального директора Госпіталю.

10. 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. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, генеральний директор Госпіталю продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає генеральний директор Госпіталю.

13. Уповноважена особа має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

4. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

1. За порушення положень цієї Програми до працівників Госпіталю застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Госпіталю, положеннями колективного договору.

2. Кадрова служба Госпіталю надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) генерального директора Госпіталю 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.

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

VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

1. Нагляд і контроль

1. Уповноважена особа здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми генеральним директором та працівниками Госпіталю.

2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважена особа здійснює шляхом:

- 1) розгляду і реагування на Повідомлення;
- 2) здійснення перевірок діяльності працівників Госпіталю щодо виконання (реалізації) цієї Програми;
- 3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Госпіталю, передбачених цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;
- 4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

Госпіталь може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Госпіталю, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

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

4. Уповноважена особа не рідше ніж один раз на 6 місяців в строки та у порядку, що визначені генеральним директором Госпіталю, готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі - Звіт). До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

5. 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) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
 - 5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженої особи;
 - 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
 - 7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
 - 8) співпраці з викривачами;
 - 9) нововиявлених корупційних ризиків;
 - 10) пропозицій і рекомендацій.
6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.
7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників Госпіталю, а також на офіційному вебсайті Госпіталю.
8. Уповноважена особа забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.
9. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає генеральному директору Госпіталю.
10. Оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим, та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

2. Внесення змін до цієї Програми

1. Ця Програма переглядається у таких випадках:
 - 1) за результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Госпіталю, 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, змін, які впливають на діяльність Госпіталю;
 - 3) у разі змін в організаційній структурі Госпіталю (за необхідності).
3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважена особа, а також генеральний директор та працівники Госпіталю.
4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженій особі, який їх вивчає та систематизує.
5. Раз на рік Уповноважена особа надає генеральному директору Госпіталю узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.
6. Генеральний директор Госпіталю, отримавши від Уповноваженої особи узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками.
7. У випадках, коли Уповноважена особа наполягає на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, генеральний директор Госпіталю у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.
8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми працівниками Госпіталю генеральний директор Госпіталю своїм рішенням (наказом) затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.
9. 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 агентства з питань запобігання корупції.