

**Комунальне некомерційне підприємство
«Міський перинатальний центр»
Харківської міської ради**

**ПОЛОЖЕННЯ
про відповідальну особу з питань запобігання
та виявлення корупції**

м. Харків, 2024

Затверджено

Наказом КНП «Міський перинатальний центр» ХМР від 01.01.2024 № 20-а «Про організацію роботи та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції в КНП «МПЦ» ХМР у 2024р.»

Директор КНП «МПЦ» ХМР



Світлана КОРОВАЙ

2024 року

ПОЛОЖЕННЯ

про відповідальну особу з питань запобігання та виявлення корупції

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення про відповідальну особу з питань запобігання та виявлення корупції (далі відповідальна особа), (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог Наказу НАЗК від 27.05.2021 № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції», п.5 Ст. 13-1, Ст. 53-9 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 №1700-VII (зі змінами), з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом.

1.2. Положення визначає основні завдання, функції та права відповідальної особи, яка визначається наказом директора КНП «Міський перинатальний центр» ХМР (далі – підприємство).

1.3. Директор підприємства забезпечує гарантії незалежності відповідальної особи від впливу чи втручання у його (її) роботу.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

1.5. Відповідальна особа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням.

1.6. Відповідальна особа підзвітна директору підприємства та підзвітна і підконтрольна уповноваженій особі Департаменту охорони здоров'я ХМР.

1.7. Відповідальній особі забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених законом.

2. Основні завдання і функції відповідальної особи

2.1. Основними завданнями відповідальної особи є:

2.1.1. розроблення, організація та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;

2.1.2. організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності підприємства, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій директору;

2.1.3. надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;

2.1.4. здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування директора підприємства та керівника відповідного підрозділу ДОЗ про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

2.1.5. перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

2.1.6. здійснення контролю за дотриманням співробітниками та пацієнтами підприємства антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

2.1.7. здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

2.1.8. інформування директора підприємства та НАЗК про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2.2. Відповідальна особа відповідно до покладених на неї завдань:

2.2.1. надає структурним підрозділам підприємства та їх окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

2.2.2. вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує директора підприємства та керівника відповідного підрозділу ДОЗ про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

2.2.3. надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особам, уповноважених на виконання функцій держави;

2.2.4. проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у підприємстві (працювали або входять чи входили до складу ЛКК, відповідно до частини першої статті 51⁻² Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

2.2.5. співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

2.2.6. надає працівникам підприємства методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань;

2.2.7. організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;

2.2.8. розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників підприємства до вчинення корупційних правопорушень;

2.2.9. здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання відповідним органом вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65⁻¹ Закону;

2.2.10. веде облік працівників підприємства, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

2.2.11. повідомляє у письмовій формі директора підприємства про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами підприємства;

2.2.12. користується координаційною, консультаційною та методичною підтримкою уповноважених центральних органів виконавчої влади, у підпорядкуванні яких перебуває підприємство, та Національного агентства, здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

3. Права відповідальної особи

3.1. Відповідальна особа з метою виконання покладених на неї завдань має право:

3.1.1. мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є підприємство, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;

3.1.2. отримувати від структурних підрозділів підприємства інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань, а також в інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

3.1.3. здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

3.1.4. викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівника, заступників керівника відповідного органу;

3.1.5. вносити директору подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, винних у порушенні Закону;

3.1.6. отримувати від посадових та службових осіб відповідного органу письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон;

3.1.7. брати участь у проведенні для працівників підприємства внутрішніх навчань, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

3.1.8. брати участь у проведенні службових розслідувань (перевірок) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.

3.1.9. Мати безперешкодний доступ до приміщень і територій підприємства, документів та матеріалів, що стосується предмета службового розслідування (перевірки);

3.1.10. надавати на розгляд директора підприємства пропозиції щодо удосконалення роботи відповідальної особи.

3.1.11. виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод.

4. Відповідальна особа

4.1. Відповідальна особа:

4.1.1. призначається директором шляхом покладення обов'язків на працівника підприємства в порядку, передбаченому законодавством;

4.1.2. підзвітна і підконтрольна директору підприємства;

4.1.3. забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків відповідальної особи.

4.2. Відповідальна особа може залучатися до проведення:

4.2.1. експертизи організаційно-розпорядчих документів, що видаються підприємством, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть привести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

4.2.2. внутрішнього аудиту підприємства в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

5. Директор підприємства сприяє створенню умов для виконання на належному рівні покладених на відповідальну особу завдань.

6. Втручання у діяльність відповідальної особи під час здійснення нею своїх повноважень, а також покладення на неї обов'язків, що не належать або виходять за межі її повноважень чи обмежують виконання покладених на неї завдань, забороняється.

5. Відповідальність

5.1 Відповідальна особа несе відповідальність:

- за якість і своєчасність виконання покладених на нього/неї завдань та функцій, передбачених цим Положенням;

- неналежне виконання покладених на нього/неї цим Положенням службових обов'язків;

- недотримання норм чинного законодавства при виконанні своїх службових обов'язків;

- недотримання вимог з охорони праці, вимог пожежної безпеки, правил внутрішнього службового розпорядку та цивільного захисту.

**Відповідальна особа з питань
запобігання і виявлення корупції**



Ірина ІВАНОВА

Провідний юрисконсульт



Лілія БРОННІКОВА