

- реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції, навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування ;
- здійснення заходів щодо дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів ;
- запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими ресурсами, розвиток та підтримка системи внутрішнього аудиту.

1.8. Метою цієї Антикорупційної програми є :

- утворення ефективної системи запобігання і протидії корупції в МРЦ ;
- координація системи запобігання і протидії корупції в підрозділах і службах МРЦ ;
- впровадження механізмів прозорості, доброчесності, зниження корупційних ризиків у МРЦ та підвищення рівня довіри громадян до діяльності закладів охорони здоров'я, що перебувають у сфері управління МВС України.

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

2.1. Ця Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання працівниками усіх підрозділів і служб МРЦ, включаючи посадових та службових осіб усіх рівнів, керівників підрозділів і служб МРЦ та начальника МРЦ.

2.2. Ця Антикорупційна програма також застосовується у правовідносинах МРЦ із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

2.3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) цієї Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять :

- начальник МРЦ;
- особа, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми в МРЦ (далі – Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом № 1700 і цією Антикорупційною програмою;
- посадові/службові особи МРЦ всіх рівнів та інші працівники МРЦ.

3. Антикорупційні заходи у діяльності МРЦ

Антикорупційні заходи у діяльності МРЦ, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у господарській діяльності закладу, включають :

- періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності МРЦ ;
- антикорупційні стандарти і процедури у діяльності МРЦ.

- 3.1. Оцінка корупційних ризиків у діяльності МРЦ
- 3.1.1. Корупційним ризиком у господарській діяльності МРЦ є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.
- 3.1.2. Корупційні ризики у діяльності МРЦ поділяються на :
- внутрішні,
 - зовнішні.
- 3.1.3. Корупційні ризики у діяльності МРЦ оцінюються періодично :
- не рідше одного разу на рік – внутрішня оцінка,
 - не рідше одного разу на 3 роки – зовнішня оцінка.
- 3.1.4. Внутрішня оцінка корупційних ризиків в МРЦ проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (надалі за текстом – Комісія).
- 3.1.5. Метою діяльності Комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності начальника та працівників МРЦ.
- 3.1.6. Порядок діяльності та склад Комісії затверджуються начальником МРЦ.
- 3.1.7. До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), представники підрозділів та служб МРЦ, а також інші працівники за погодженням з Уповноваженим.
- 3.1.8. Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи Комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники МРЦ, а також незалежні експерти чи спеціалісти.
- 3.1.9. З метою уникнення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі Комісії при розподілі функцій між членами комісії Уповноважений приймає до уваги коло їх посадових обов'язків в МРЦ.
- 3.1.10. Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності МРЦ.
- 3.1.11. Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими МРЦ перебуває у ділових правовідносинах.
- 3.1.12. За результатами ідентифікації корупційних ризиків Комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються їх визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.
- 3.1.13. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності МРЦ Комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії ([додаток 1](#) до Антикорупційної програми). Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності Комісії.
- 3.1.14. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків повинен містити :

- ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють ;
 - оцінку виявлених корупційних ризиків;
 - пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.
- 3.1.15. Текст звіту надається для ознайомлення працівникам МРЦ, а також може бути оприлюднений на веб-сайті МРЦ.
- 3.1.16. Якщо під час заходів щодо внутрішньої оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед начальником МРЦ питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Антикорупційною програмою.
- 3.1.17. Зовнішню оцінку корупційних ризиків проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.
- 3.1.18. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків начальник МРЦ вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності МРЦ, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.
- МРЦ забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності. Завдання і заходи щодо запобігання і протидії корупції в МРЦ зазначаються в [додатку 2](#) до цієї Антикорупційної програми.
- 3.2. Основні антикорупційні стандарти і процедури в МРЦ
- 3.2.1. Ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми (обов'язкове вступне ознайомлення Уповноваженим нових працівників МРЦ та інших осіб, які діють від імені закладу, із положеннями [Закону](#), Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів проводиться з метою формування належного рівня антикорупційної культури).
- 3.2.2. Обов'язкового дотримання Антикорупційної програми (положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми МРЦ включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку МРЦ, положень про підрозділи і служби закладу, до трудових та цивільно-правових договорів, що укладаються в МРЦ).
- 3.2.3. Проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції (Уповноваженим розробляються примірні форми антикорупційних застережень з урахуванням сфер діяльності МРЦ).
- 3.2.4. Антикорупційна перевірка ділових партнерів (ділові партнери МРЦ обираються відповідно до критеріїв, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності).

- 3.2.5. Визначення критеріїв обрання ділових партнерів МРЦ (антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів МРЦ з метою оцінки наявності корупційних ризиків проводить Уповноважений, який перевіряє, 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 використовуватися як посередник для передачі неправомірної вигоди третім особам (або для отримання від третіх осіб), а за результатами антикорупційної перевірки ділового партнера МРЦ Уповноважений складає письмову рекомендацію начальникові МРЦ).
- 3.2.6. Механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів (Уповноважений розробляє типову форму повідомлення про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, веде реєстр таких повідомлень та розміщує на інформаційних стендах в приміщеннях МРЦ наступну інформацію :
- номер телефону для здійснення повідомлень ([03247 6 14-41](tel:0324761441); [066 113-72-46](tel:0661137246)),
 - адресу електронної пошти для здійснення повідомлень (perlyna.antykor@gmail.com),
 - години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення (з 10-00 до 17-00).
- 3.2.7. Здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції.
- 3.2.8. Процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень.
- 3.2.9. Норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників.
- 3.2.10. Механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів.
- 3.2.11. Обмеження щодо подарунків.
- 3.2.12. Нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

4. Норми професійної етики працівників МРЦ

4.1. Під час виконання своїх службових обов'язків працівники МРЦ зобов'язані :

- 4.1.1. неухильно дотримуватися вимог закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими ;
- 4.1.2. не використовувати службові можливості в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків ;
- 4.1.3. виконувати свої службові обов'язки неупереджено, незважаючи