

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА
«НАЦІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ТЕРАПІЇ ІМЕНІ Л.Т. МАЛОЇ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ»
(ДУ «НІТ ім. Л.Т. Малої НАМНУ»)**

	ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ ДУ «НІТ ім. Л.Т. Малої НАМНУ» « ____ » _____ 2023 р. № ____
--	--

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Державної установи «Національний інститут терапії
імені Л.Т. Малої НАМНУ»
на 2023**

Нормативна база: Закон № 1700-VII; Типова АП НАЗК (наказ № 794/21 у редакції наказу № 22/24 від 15.01.2023)

м. Харків – 2023

ЗМІСТ

ЗМІСТ	2
ПРЕАМБУЛА (ЦІННОСТІ)	3
РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
Глава 1. Визначення термінів	3
Глава 2. Мета та сфера застосування	3
Глава 3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та добросовісність	4
Глава 4. Норми професійної етики	4
РОЗДІЛ II. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ЗАБОРОНИ	4
Глава 1. Права та обов'язки посадових осіб та працівників	4
Глава 2. Заборонені корупційні практики	4
РОЗДІЛ III. УПОВНОВАЖЕНИЙ	5
Глава 1. Правовий статус Уповноваженого	5
Глава 2. Функції та повноваження Уповноваженого	5
Глава 3. Гарантії незалежності	5
Глава 4. Відповідальність та оскарження	5
РОЗДІЛ IV. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ	7
Глава 1. Оцінювання корупційних ризиків	7
Глава 2. Заходи щодо усунення (мінімізації) корупційних ризиків	7
РОЗДІЛ V. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ ТА СТАНДАРТИ	7
Глава 1. Конфлікт інтересів	7
Глава 2. Взаємодія з діловими партнерами	8
Глава 3. Подарунки та ділова гостинність	8
Глава 4. Благодійна та спонсорська діяльність	8
Глава 5. Підтримка політичних партій	8
Глава 6. Перевірка ділових партнерів (due diligence)	8
Глава 7. Антикорупційне застереження в договорах	8
РОЗДІЛ VI. НАВЧАННЯ ТА ПРОСВІТА	8
РОЗДІЛ VII. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОРУПЦІЮ. ВИКРИВАЧІ	10
Глава 1. Канали повідомлення	10
Глава 2. Розгляд повідомлень	10
Глава 3. Права та гарантії захисту викривачів	10
РОЗДІЛ VIII. ВНУТРІШНІ РОЗСЛІДУВАННЯ	10
РОЗДІЛ IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	10
РОЗДІЛ X. НАГЛЯД, КОНТРОЛЬ, ЗВІТНІСТЬ ТА ПЕРЕГЛЯД ПРОГРАМИ	12
ПІДПИСИ	13
АКТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З АНТИКОРУПЦІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ	14
РЕЄСТР КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ	15
ПЛАН ЗАХОДІВ З ВИКОНАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ НА 2023–2026 РОКИ	16
ПЕРЕЛІК ПОСАД - СУБ'ЄКТІВ ДЕКЛАРУВАННЯ	18
ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ	19

ПРЕАМБУЛА (ЦІННОСТІ)

Цією Антикорупційною програмою (далі - Програма) Державна установа «Національний інститут терапії імені Л.Т. Малої Національної академії медичних наук України» (далі - Установа, Інститут), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати сталий розвиток, дбаючи про власну репутацію, заохочуючи добросовісну практику в науковій, медичній та господарській діяльності проголошує, що її органи управління, посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади та іншими 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.

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

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Глава 1. Визначення термінів

У цій Програмі терміни вживаються у таких значеннях:

ділова гостинність – представницькі заходи (сніданки, обіди, вечери, конференції, спортивні заходи), відшкодування витрат на дорогу та проживання, що здійснюються Установою або стосовно Установи з метою встановлення ділових відносин;

ділові партнери – юридичні та/або фізичні особи, з якими Установа підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

заохочуючі платежі – неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою прискорення встановлених законодавством процедур;

корупційний ризик (КР) – імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Установи;

неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди без законних підстав;

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

Уповноважений – посадова особа Установи, відповідальна за реалізацію цієї Програми, яка призначається відповідно до статті 64 Закону «Про запобігання корупції»;

викривач – фізична особа, яка при наявності переконання про достовірність інформації повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (стаття 53 Закону «Про запобігання корупції» у редакції Закону № 198-ІХ від 17.10.2019).

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про запобігання корупції» № 1700-VII.

Глава 2. Мета та сфера застосування

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

2. Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, не менший за обсягом та змістом, ніж передбачений Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи НАЗК.

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

4. Програма є обов'язковою для виконання: керівником та заступниками директора Установи; посадовими особами усіх рівнів; всіма штатними та позаштатними працівниками; особами, що виконують роботу за цивільно-правовими договорами; аспірантами та докторантами Установи.

5. Програма застосовується у всіх сферах діяльності Установи: науково-дослідній, лікувально-діагностичній, господарській, закупівельній, кадровій та адміністративній.

6. Положення щодо обов'язковості дотримання Програми включаються до правил внутрішнього розпорядку, всіх трудових договорів та посадових інструкцій.

7. Програму затверджено рішенням (наказом) керівника Установи після обговорення з посадовими особами та працівниками.

8. Текст Програми наявний у постійному відкритому доступі на офіційному сайті Установи та в кожному структурному підрозділі.

Глава 3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та добросовісність

1. Керівник та посадові особи усіх рівнів Установи беруть на себе зобов'язання особистим прикладом формувати нульову толерантність до корупції.

2. Керівник Установи бере на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування та своєчасного перегляду системи запобігання корупції;
- поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Установи;
- призначення Уповноваженого та забезпечення його належними матеріальними й організаційними умовами праці та незалежністю;
- заохочення посадових осіб до демонстрації лідерства в запобіганні корупції;
- спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Установи;
- забезпечення умов для повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень відповідно до Закону «Про запобігання корупції»;
- дотримання прав та гарантій захисту викривачів;
- своєчасного та належного реагування на факти вчинення корупційних правопорушень;
- регулярного перегляду та актуалізації цієї Програми.

Глава 4. Норми професійної етики

1. Засновники (учасники), керівник Установи, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники та представники Установи під час виконання посадових (договірних) обов'язків:

- неухильно дотримуються загально визнаних етичних норм та вимог кодексу етики (у разі його наявності);
- діють незважаючи на особисті інтереси чи переконання; не розголошують конфіденційну інформацію;
- компетентно та відповідально виконують обов'язки; не допускають зловживань майном і коштами Установи.

2. Посадові особи утримуються від виконання явно злочинних рішень та доручень; про отримання таких рішень - негайно повідомляють Уповноваженого та керівника письмово.

3. Посадова особа не може бути звільнена або піддана дисциплінарному стягненню у зв'язку з відмовою від виконання рішень, що є явно злочинними, або у зв'язку з відмовою від участі в корупційних діях.

РОЗДІЛ II. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ЗАБОРОНИ

Глава 1. Права та обов'язки посадових осіб та працівників

1. Засновники (учасники), керівник Установи, посадові особи, працівники та представники мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення Програми;
- звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Програми та антикорупційного законодавства;
- отримувати від Уповноваженого рекомендації у разі, якщо заплановані дії можуть бути джерелом корупційних ризиків.

2. Засновники (учасники), керівник, посадові особи, працівники та представники зобов'язані:

- дотримуватися вимог Закону «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів;
- виконувати свої обов'язки з урахуванням законних інтересів Установи;
- невідкладно інформувати Уповноваженого або керівника про випадки порушення Програми або підбурювання до них, про вчинення корупційних правопорушень;
- невідкладно інформувати про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів та вживати заходів щодо його врегулювання; не вчиняти дій в умовах реального конфлікту інтересів;
- утримуватися від поведінки, що може розцінюватись як готовність вчинити корупційне правопорушення;
- інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності та подарунків;
- брати участь у навчальних заходах з питань запобігання корупції;
- брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

Глава 2. Заборонені корупційні практики

1. Керівнику, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому, працівникам та представникам Установи забороняється:

- приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду для себе чи третіх осіб;
- пропонувати, обіцяти або надавати неправомірну вигоду офіційним особам або іншим фізичним особам;

- зловживати своїми повноваженнями, умисно використовувати їх всупереч інтересам Установи;
- вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;
- використовувати майно або кошти Установи в особистих інтересах;
- здійснювати платежі, не передбачені законодавством або укладеними правочинами;
- впливати прямо або опосередковано на рішення інших працівників з метою отримання неправомірної вигоди;
- дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми;
- чинити будь-які дії, що підбурюють інших до порушень Закону «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

2. Установа забороняє виплату заохочуючих платежів офіційним особам.

3. За вчинення корупційних правопорушень передбачена кримінальна відповідальність (ст. 354, 364–370 КК України) та адміністративна (ст. 172¹–172¹⁵ КУпАП).

РОЗДІЛ III. УПОВНОВАЖЕНИЙ

Глава 1. Правовий статус Уповноваженого

1. В Установі призначається Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції відповідно до статті 64 Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII.

2. Уповноважений призначається і звільняється наказом керівника Установи. Посаду може обіймати штатний працівник або особа, залучена на договірних засадах. Звільнення Уповноваженого з ініціативи керівника здійснюється за попередньою згодою НАЗК відповідно до частини 4 статті 64 Закону.

3. Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний виключно керівнику Установи та НАЗК. Будь-який тиск на Уповноваженого у зв'язку з виконанням ним обов'язків є незаконним та тягне відповідальність відповідно до законодавства.

4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється відповідно до частини 3 статті 64 Закону «Про запобігання корупції».

Глава 2. Функції та повноваження Уповноваженого

1. Уповноважений виконує такі функції:

- розробляє, впроваджує та переглядає цю Програму;
- організовує та координує проведення оцінки корупційних ризиків;
- виявляє та реєструє конфлікти інтересів; надає рекомендації щодо їх врегулювання;
- забезпечує функціонування внутрішніх каналів повідомлення про корупцію;
- приймає та опрацьовує повідомлення про порушення Програми та Закону «Про запобігання корупції»;
- реалізує функції захисту викривачів відповідно до статті 53-9 Закону;
- перевіряє факт подання декларацій суб'єктами декларування; повідомляє НАЗК про неподання;
- проводить навчання та інструктаж персоналу з питань запобігання корупції;
- здійснює належну перевірку (due diligence) ділових партнерів;
- складає щорічний звіт та подає керівнику; взаємодіє з НАЗК та органами НАМНУ.

2. Уповноважений має право: безперешкодно отримувати від підрозділів документи та пояснення; ініціювати внутрішнє розслідування; брати участь у нарадах керівництва; вносити подання про притягнення до відповідальності.

Глава 3. Гарантії незалежності

1. Уповноважений не може отримувати вказівок від будь-яких посадових осіб, крім керівника Установи, щодо підстав і змісту своїх рішень.

2. Уповноваженому забезпечуються: окреме робоче місце; доступ до ІС Установи; необхідні матеріально-технічні ресурси.

3. Рівень заробітної плати Уповноваженого не може бути знижений у зв'язку з виконанням функцій.

4. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це НАЗК.

Глава 4. Відповідальність та оскарження

1. Порушення Уповноваженим вимог Програми або Закону є підставою для дисциплінарної відповідальності.

2. Рішення або дії (бездіяльність) Уповноваженого оскаржуються до керівника Установи у письмовій формі протягом 10 робочих днів. Керівник розглядає скаргу протягом 10 робочих днів.

3. У разі незгоди з результатами розгляду будь-яка особа має право звернутися до НАЗК (ст. 11, 19 Закону № 1700-VII).

РОЗДІЛ IV. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ

Глава 1. Оцінювання корупційних ризиків

Нормативна підстава: Методологія оцінювання корупційних ризиків НАЗК (рішення від 02.12.2016 № 126); ст. 63 Закону № 1700-VII; Типова АП НАЗК (наказ № 794/21 у редакції наказу № 22/24).

1. В Установі утворюється постійно діюча Комісія з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання Програми (далі - Комісія). Склад затверджується наказом керівника. Голова Комісії - Уповноважений.
2. Комісія включає не менше 5 осіб: Уповноважений (голова); заступник директора з наукової роботи; начальник ПФВ; головний бухгалтер; юрисконсульт; начальник відділу кадрів; завідувач клінічним або науковим підрозділом; представник профспілки (за згодою).
3. До роботи Комісії можуть залучатися незалежні експерти та фахівці НАЗК без права голосу.
4. Оцінювання корупційних ризиків здійснюється регулярно (не рідше одного разу на рік) та позачергово у разі: суттєвих змін у структурі або діяльності Установи; змін в антикорупційному законодавстві; виявлення нових суттєвих ризиків; отримання обов'язкових до розгляду пропозицій НАЗК.
5. Порядок проведення оцінки корупційних ризиків (5 етапів):
Етап 1. Підготовчий: збір інформації; визначення об'єктів оцінки; затвердження плану роботи (до 2 тижнів).
Етап 2. Ідентифікація ризиків: анкетування; аналіз документів; бесіди з керівниками (до 4 тижнів).
Етап 3. Оцінка: визначення рівня (ймовірність × наслідки); класифікація: критичний / високий / середній / низький (до 2 тижнів).
Етап 4. Розробка заходів: формування плану з відповідальними та строками (до 2 тижнів).
Етап 5. Звітування: письмовий звіт Комісії; затвердження оновленого Плану; внесення змін до Програми за потреби (до 2 тижнів після оцінки).
6. За результатами оцінки Комісія складає Звіт та оновлює Реєстр корупційних ризиків (Додаток 2).
7. Протоколи засідань Комісії та звіти зберігаються в Установі не менше 5 років.

Глава 2. Заходи щодо усунення (мінімізації) корупційних ризиків

1. Заходи щодо усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків включаються до Плану заходів (Додаток 2). Контроль за їх виконанням здійснюють Уповноважений і Комісія.
2. Пріоритетні сфери управління корупційними ризиками в Установі:
 - публічні закупівлі медичного обладнання, матеріалів, робіт та послуг;
 - управління та розпорядження майном і фінансовими ресурсами Установи;
 - надання платних медичних, науково-дослідних та освітніх послуг;
 - кадрова діяльність: прийом, атестація, преміювання, просування по службі;
 - отримання грантів та участь у конкурсах на фінансування наукових досліджень;
 - взаємодія з фармацевтичними та медичними компаніями;
 - взаємодія з органами державної влади та контролюючими органами.
3. Специфічні ризики НДІ: маніпулювання науковими даними; недобросовісне авторство; нецільове використання грантів; конфлікт інтересів при рецензуванні. Заходи мінімізації: обов'язкове декларування КІ при рецензуванні; контроль звітів НДР Уповноваженим; проміжні фінансові звіти по грантах; антиплагіат.

РОЗДІЛ V. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ ТА СТАНДАРТИ

Глава 1. Конфлікт інтересів

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів здійснюється відповідно до статей 28–36 Закону «Про запобігання корупції» № 1700-VII.
2. Кожна посадова особа зобов'язана невідкладно виявляти та повідомляти безпосереднього керівника й Уповноваженого про реальний або потенційний конфлікт інтересів. Невиконання цього обов'язку є підставою для дисциплінарного стягнення та може кваліфікуватися як адміністративне правопорушення відповідно до статті 172⁷ КУпАП.
3. Не допускається прийняття рішень або вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів.
4. Особи, на яких поширюється дія статті 45 Закону, зобов'язані щорічно подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави, через систему НАЗК (portal.nazk.gov.ua). Перелік посад-суб'єктів декларування - у Додатку 3.

Глава 2. Взаємодія з діловими партнерами

1. Взаємодія Установи з діловими партнерами здійснюється на основі законності, прозорості та недопущення корупції.
2. До всіх договорів Установи на суму, що перевищує встановлені законодавством пороги, включається антикорупційне застереження - умова про заборону надання або отримання неправомірної вигоди та право Установи на одностороннє розірвання у разі порушення.
3. Уповноважений бере участь у засіданнях тендерного комітету Установи з правом дорадчого голосу.
4. Члени тендерного комітету перед кожною процедурою закупівлі підписують декларацію про відсутність конфлікту інтересів. Наявність КІ - усунення від процедури (ст. 28–36 Закону).

Глава 3. Подарунки та ділова гостинність

1. Отримання подарунків у зв'язку з виконанням службових обов'язків заборонено, крім випадків, передбачених статтею 23 Закону «Про запобігання корупції».
2. Дозволені подарунки: одноразові, вартістю не більше 1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня поточного року. Протокольні подарунки - передаються в установленому порядку.
3. Ділова гостинність допускається лише за попереднього погодження з Уповноваженим. Уповноважений веде Реєстр отриманої та наданої ділової гостинності.
4. Заохочуючі платежі офіційним особам - заборонені.

Глава 4. Благодійна та спонсорська діяльність

1. Благодійна або спонсорська діяльність здійснюється виключно через офіційні прозорі механізми та не може використовуватись для приховування неправомірної вигоди.
2. Рішення про благодійну або спонсорську діяльність приймається керівником після погодження з Уповноваженим.

Глава 5. Підтримка політичних партій

1. Установі забороняється надавати будь-яку пряму або непряму підтримку політичним партіям, їх місцевим організаціям або кандидатам на виборні посади у формі внесків, безоплатних послуг, товарів чи спонсорства.

Глава 6. Перевірка ділових партнерів (due diligence)

1. До укладення договорів понад встановлені законодавством пороги Уповноважений проводить антикорупційну перевірку потенційного партнера, що включає:
 - перевірку у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення (corruptinfo.nazk.gov.ua);
 - перевірку у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
 - перевірку у реєстрі декларацій НАЗК (public.nazk.gov.ua) - для фізичних осіб.
2. Кандидат на посаду надає підписану заяву про відсутність корупційних судимостей та підтверджує ознайомлення з Програмою до укладення трудового договору.

Глава 7. Антикорупційне застереження в договорах

1. Кожен договір, що укладається Установою, повинен містити антикорупційне застереження приблизно такого змісту:
«Сторони підтверджують, що вони не пропонували, не давали, не давали дозволу на надання та не приймали жодних платежів або інших вигод, що є або могли б бути розцінені як хабарі, у зв'язку з цим договором. Порушення цього застереження є підставою для одностороннього розірвання договору потерпілою стороною».
2. Уповноважений перевіряє наявність антикорупційного застереження у договорах Установи.

РОЗДІЛ VI. НАВЧАННЯ ТА ПРОСВІТА

1. Установа забезпечує проведення таких просвітницьких та навчальних заходів:
 - а) вступний інструктаж для нових працівників з положень Програми та антикорупційного законодавства - протягом 10 р.д. від дня прийому; відповідальний - Уповноважений;
 - б) щорічне навчання (тренінг або семінар) з питань запобігання корупції для всіх працівників; відповідальний - Уповноважений;
 - в) навчання членів Комісії на платформі НАЗК (study.nazk.gov.ua) або внутрішньому семінарі; за результатами - залік; при зміні складу та не рідше 1 разу на 2 роки; відповідальний - Уповноважений;

- г) ознайомлення посадових осіб зі змінами в антикорупційному законодавстві - протягом 30 к.д. від набрання чинності;
 - г) індивідуальні консультації Уповноваженого на запит - на постійній основі.
2. Факт навчання фіксується в Акті ознайомлення (Додаток 1). Ухилення від участі у навчальних заходах є порушенням Програми.
-

РОЗДІЛ VII. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОРУПЦІЮ. ВИКРИВАЧІ

Глава 1. Канали повідомлення

1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень подаються до Уповноваженого такими каналами:

- особисто або у письмовій формі за адресою: м. Харків, просп. Постишева, 2а, Уповноваженому з питань запобігання корупції;
- електронною поштою за адресою Уповноваженого: [вписати після призначення];
- через скриньку конфіденційних повідомлень (у кожному підрозділі Установи);
- через Єдиний портал повідомлень викривачів НАЗК: whistleblowers.nazk.gov.ua
- анонімним каналом зв'язку (технічні вимоги - відповідно до рішення НАЗК).

2. Повідомлення також може бути подано до НАЗК, Спеціалізованої антикорупційної прокуратури (САП), НАБУ або інших органів відповідно до Закону.

3. Конфіденційність особи, яка повідомляє про корупцію, гарантується Установою відповідно до статті 53-5 Закону «Про запобігання корупції».

Глава 2. Розгляд повідомлень

1. Уповноважений реєструє кожне повідомлення у Реєстрі повідомлень (режим конфіденційності).

2. Строк первинного розгляду: 15 робочих днів.

3. За результатами розгляду Уповноважений: повідомляє відповідні правоохоронні органи при виявленні ознак злочину; ініціює внутрішнє розслідування (Розділ VIII); письмово інформує заявника (якщо відомий).

Глава 3. Права та гарантії захисту викривачів

1. Викривачі та їх близькі особи перебувають під захистом держави відповідно до статті 53 Закону «Про запобігання корупції» у редакції Закону № 198-IX від 17.10.2019.

2. Забороняється будь-яке переслідування, звільнення або інший негативний вплив на викривача у зв'язку з повідомленням.

3. Уповноважений реалізує функції захисту викривачів відповідно до статті 53-9 Закону та: забезпечує конфіденційність; надає правовий та організаційний захист; невідкладно повідомляє НАЗК про будь-яке переслідування викривача.

4. Викривач має право на винагороду відповідно до статті 53-7 Закону «Про запобігання корупції».

РОЗДІЛ VIII. ВНУТРІШНІ РОЗСЛІДУВАННЯ

1. Внутрішнє розслідування проводиться за ініціативою Уповноваженого або за дорученням керівника Установи після отримання повідомлення про можливе порушення Програми чи вчинення корупційного правопорушення.

2. Строк розслідування - не більше 30 календарних днів від дня початку. За рішенням керівника строк може бути продовжений одноразово ще на 30 днів.

3. Порядок проведення розслідування:

- Уповноважений або уповноважена ним особа збирає пояснення від відповідних осіб, запитує документи;
- особа, щодо якої проводиться розслідування, має право надавати пояснення та докази;
- за результатами складається письмовий Висновок, що передається керівнику;
- Висновок зберігається в архіві Установи.

4. У разі виявлення ознак кримінального або адміністративного корупційного правопорушення Уповноважений зобов'язаний негайно повідомити відповідні правоохоронні органи та НАЗК.

РОЗДІЛ IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Порушення цієї Програми або вимог Закону «Про запобігання корупції» є підставою для застосування дисциплінарних заходів відповідно до Кодексу законів про працю України та Закону «Про державну службу».

2. Кримінальна відповідальність за корупційні злочини передбачена статтями 191, 354, 364–370 Кримінального кодексу України.

3. Адміністративна відповідальність за корупційні правопорушення - статтями 172¹–172¹⁵ КУпАП.

4. Посадова особа не може бути притягнута до відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо це призвело до втрати Установою конкурентної переваги або потенційної вигоди.

РОЗДІЛ X. НАГЛЯД, КОНТРОЛЬ, ЗВІТНІСТЬ ТА ПЕРЕГЛЯД ПРОГРАМИ

1. Нагляд та контроль за виконанням Програми здійснюється: керівником Установи (загальне керівництво та контроль); Уповноваженим (оперативний моніторинг та звітність); Комісією (планова оцінка та перегляд); НАЗК (зовнішній нагляд та методична підтримка відповідно до статті 19 Закону № 1700-VII; антикорупційна програма юридичної особи не підлягає погодженню НАЗК - ч. 2 ст. 62 Закону № 1700-VII).

2. Уповноважений проводить моніторинг виконання Програми та подає керівнику письмовий звіт не рідше одного разу на 6 місяців.

3. Щорічний звіт про виконання Програми: готується Уповноваженим до 1 грудня поточного року; затверджується підписом керівника; оприлюднюється на офіційному сайті до 1 лютого наступного року; надсилається до НАМНУ відповідно до вимог законодавства.

4. Програма підлягає перегляду:

- не рідше одного разу на рік - за результатами планової оцінки корупційних ризиків, а також у зв'язку із закінченням строку дії Програми (до 31.12.2026);
- протягом 30 к.д. - від набрання чинності змін до Закону «Про запобігання корупції» або Антикорупційної стратегії;
- протягом 30 к.д. - від отримання обов'язкових до розгляду пропозицій НАЗК;
- при виявленні нових суттєвих корупційних ризиків;
- при суттєвих змінах у структурі або діяльності Установи.

5. Зміни до Програми затверджуються та вводяться в дію наказом керівника Установи.

ДОДАТОК 1

до Антикорупційної програми ДУ «НІТ ім. Л.Т. Малої НАМНУ» на 2023–2026 роки

АКТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З АНТИКОРУПЦІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ

Я, _____ (прізвище, ім'я, по
батькові),
посада: _____,
структурний підрозділ: _____,

підтверджую, що ознайомився(-лась) з Антикорупційною програмою ДУ «НІТ ім. Л.Т. Малої НАМНУ»
на 2023–2026 роки, затвердженою наказом № _____ від «_____» _____ 2023 р., та
зобов'язуюся виконувати її вимоги.

Дата ознайомлення: «_____» _____ 2023 р.

Підпис: _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Ознайомлення прийняв Уповноважений: _____

ДОДАТОК 2

до Антикорупційної програми ДУ «НІТ ім. Л.Т. Малої НАМНУ» на 2023–2026 роки

РЕЄСТР КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ

Затверджено наказом керівника одночасно з Програмою. Актуалізується не рідше 1 разу на рік (до 1 лютого). Рівень = Ймовірність × Наслідки (шкала 1–5): 1–4 - низький; 5–9 - середній; 10–16 - високий; 20–25 - критичний.

№	Опис ризику	Процес/підрозділ	Ймо в.	Нас л.	Бал	Клас	Захід реагування	Відповідальний	Строк
1	Зловживання при публічних закупівлях (змова, завищення цін, підгін ТЗ)	Тендерний комітет / ПФВ	3	5	15	Висо к.	Участь Уповноваженого у засіданнях комітету; декларація КІ членів; антикорупційне застереження у договорах	Уповноважений, нач.ПФВ	Постійно
2	Неформальні платежі від пацієнтів медичному персоналу	Клінічні підрозділи	4	4	16	Крит.	Навчання персоналу; інформування пацієнтів; скринька; дисциплінарні заходи	Уповноважений, кер.підрозд.	Постійно
3	Конфлікт інтересів при кадрових рішеннях (прийом, преміювання, атестація)	Відділ кадрів / керівники	3	4	12	Висо к.	Декларування КІ при кадр. рішеннях; перевірка кандидатів через corruptinfo.nazk.gov.ua	Уповноважений, відділ кадрів	При кожному призначенні
4	Нецільове/неналежне використання бюджетних та грантових коштів	Бухгалтерія / НДР-підрозділи	3	5	15	Висо к.	Фін. контроль; проміжні та підсумкові звіти Уповноваженому; перевірка звітів НДР	Гол.бухгалтер, Уповн.	Щокварт.
5	Маніпулювання науковими даними, недобросовісне авторство	НДР / відділ публікацій	2	4	8	Сере д.	Антиплагіат; декларування КІ при рецензуванні; стандарти академічної доброчесності	Зам.дир. з науки	Постійно
6	Конфлікт інтересів при взаємодії з фармацевтичними компаніями	Клінічні / НДР-підрозділи	3	3	9	Сере д.	Повідомлення Уповноваженого; реєстр подарунків; заборона > 1 ПМ	Уповноважений	Постійно
7	Хабарництво при видачі довідок, направлень, висновків	Адмін. відділ / лікарі	3	4	12	Висо к.	Електронна система обліку; перелік безоплатних послуг; анонімна скринька	Уповноважений, кер. підрозд.	Постійно
8	Неподання або несвоєчасне подання декларацій	Суб'єкти декл. (Дод.3)	2	3	6	Сере д.	Моніторинг Уповноваженим; нагадування до 31.03; повідомлення НАЗК	Уповноважений	Щороку до 31.03
9	Зловживання при управлінні та оренді майна Установи	Відділ МТЗ / адмін.	2	4	8	Сере д.	Перевірка договорів Уповноваженим; ринковий моніторинг орендних ставок	Уповноважений, нач.МТЗ	При укладенні договорів
10	Незаконне сприяння в прийомі до аспірантури/докторантури	Вчена рада / наук. відділ	2	3	6	Сере д.	Прозорі конкурси; публічне оголошення результатів; декларування КІ комісій	Зам.дир. з науки	При конкурсі

Нові ризики вносяться позачергово не пізніше 30 к.д. після виявлення.

Директор: _____ Фадєєнко Г.Д.

Уповноважений: _____

ПЛАН ЗАХОДІВ З ВИКОНАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ НА 2023–2026 РОКИ

Затверджено наказом керівника одночасно з Програмою. Підлягає щорічному перегляду.

№	Захід	Відповідальний	Строк	Індикатор виконання	Ресурси
БЛОК 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ					
1.1	Призначити Уповноваженого наказом керівника; забезпечити РМ та доступи до ІС	Керівник	До набрання чинності Прогр.	Наказ про призначення; наявність РМ і доступів	Адм.ресурс
1.2	Утворити Комісію з оцінки КР; затвердити склад наказом	Керівник, Уповноважений	Одночасно з Програмою	Наказ про утворення; затверджений склад	Адм.ресурс
1.3	Затвердити Додатки 1, 2, 3 наказом одночасно з Програмою	Керівник	Одночасно з Програмою	Підписаний наказ з усіма додатками	Адм.ресурс
1.4	Розмістити Програму на сайті; ознайомити 100% персоналу (Дод.1)	Уповноважений	Протягом 10 р.д. після затвердження	100% підписаних Актів; публікація на сайті	Адм.ресурс
БЛОК 2. ОЦІНКА КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ					
2.1	Регулярна оцінка КР відповідно до Методології НАЗК; актуалізація Реєстру (Дод.2)	Комісія (голова - Уповноважений)	Не рідше 1 разу на рік (I квартал)	Письмовий звіт; оновлений Реєстр КР; протокол засідання	Внутр.ресурс
2.2	Проміжний моніторинг виконання заходів; звіт керівнику	Уповноважений	Двічі на рік (до 1.07 та до 1.12)	Письмовий звіт; резолюція керівника	Внутр.ресурс
2.3	Заходи щодо усунення/мінімізації виявлених ризиків (оновлення Дод.2)	Уповноважений, Комісія	Не пізніше 1 міс. після оцінки	Оновлений план заходів; наказ про затвердження	Внутр.ресурс
БЛОК 3. НАВЧАННЯ ТА ПРОСВІТА					
3.1	Вступний інструктаж для нових працівників; ознайомлення з Програмою	Уповноважений	Протягом 10 р.д. від прийому	Акт ознайомлення (Дод.1) кожного нового працівника	Внутр.ресурс
3.2	Щорічне навчання (тренінг/семінар) з питань запобігання корупції	Уповноважений (+ зовн.тренери)	Щороку (IV квартал)	Відомості; матеріали; акт проведення	Фінансування
3.3	Навчання членів Комісії на платформі НАЗК (study.nazk.gov.ua); залік	Уповноважений	При зміні складу та не рідше 1 разу на 2 роки	Сертифікат НАЗК / протокол заліку	study.nazk.gov.ua
БЛОК 4. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ. ДЕКЛАРУВАННЯ. ПЕРЕВІРКИ					
4.1	Забезпечити подання декларацій суб'єктами (Дод.3) до 1 квітня; нагадування	Уповноважений	Щороку до 31.03 (нагадування)	100% декларацій; відсутність повідомлень НАЗК про неподання	public.nazk.gov.ua
4.2	Перевірка кандидатів через corruptinfo.nazk.gov.ua перед кожним призначенням	Уповноважений, відділ кадрів	При кожному прийомі/призначенні	Роздрук довідки з Реєстру у особовій справі	corruptinfo.nazk.gov.ua
4.3	Декларації відсутності КІ членів тендерного	Уповноважений, нач.ПФВ	Перед кожним тендером	Підписані декларації;	Внутр.форма

№	Захід	Відповідальний	Строк	Індикатор виконання	Ресурси
	комітету перед кожним тендером			відсутність об'єктів скарг	
4.4	Антикорупційне застереження включається до всіх договорів Установи	Юрисконсульт, Уповноважений	Постійно (при укладенні)	100% договорів з АК-застереженням; перевірка Уповноваженим	Внутр.шаблон
БЛОК 5. КАНАЛИ ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ ВИКРИВАЧІВ					
5.1	Анонімний канал зв'язку та скринька; публікація контактів Уповноваженого	Уповноважений	До набрання чинності Прогр.	Функціон.канал; скринька; інформація на сайті та в підрозділах	ІТ-ресурс
5.2	Інформація про whistleblowers.nazk.gov.ua у підрозділах та на сайті	Уповноважений	Протягом 10 р.д. після затвердження	Стенди; розділ на сайті	Адм.ресурс
5.3	Реєстрація, облік, розгляд кожного повідомлення; конфіденційність	Уповноважений	Постійно (при надходженні)	Реєстр повідомлень; письмові висновки; конфід.	Внутр.ресурс
БЛОК 6. ВНУТРІШНІ РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ЗВІТНІСТЬ					
6.1	Проводити внутрішні розслідування при надходженні повідомлень (строк - 30 к.д.)	Уповноважений (доручення керівника)	При надходженні повідомлення	Письмовий висновок; заходи реагування	Внутр.ресурс
6.2	Щорічний звіт про виконання Програми; оприлюднення на сайті	Уповноважений	Підготовка до 1.12; оприлюднення до 1.02 наст.р.	Підписаний звіт; публікація; копія до НАМНУ	Внутр.ресурс
6.3	Перегляд та актуалізація Програми за результатами оцінки або при зміні законодавства	Уповноважений, Комісія	До 1.11 щороку або 30 к.д. від змін	Наказ про зміни; оновлений текст на сайті	Адм.ресурс

Стовпець «Індикатор виконання» заповнюється Уповноваженим за результатами моніторингу (двічі на рік).

Директор: _____ Фадеєнко Г.Д.

Уповноважений: _____

ДОДАТОК 3

до Антикорупційної програми ДУ «НІТ ім. Л.Т. Малої НАМНУ» на 2023–2026 роки

ПЕРЕЛІК ПОСАД - СУБ'ЄКТІВ ДЕКЛАРУВАННЯ

Складено відповідно до статті 45 Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII. Підлягає щорічному перегляду Уповноваженим до 1 лютого. Декларація подається до 1 квітня через portal.nazk.gov.ua.

№	Назва посади	Підстава (ст. 45 Закону)	Строк подання
1	Керівник (директор) Установи	Ч.1 ст.45 - особи, уповн. на виконання функцій держави	До 1 квітня щороку

Перелік актуалізується Уповноваженим щороку до 1 лютого на підставі чинного штатного розпису та змін у законодавстві.

Директор: _____ Фадєєнко Г.Д.

Уповноважений: _____

ДОДАТОК 4
до Антикорупційної програми ДУ «НІТ ім. Л.Т. Малої НАМНУ» на 2023–2026 роки
ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ

Перелік чинних нормативно-правових актів станом на дату затвердження Програми (2023 рік).

№	Нормативно-правовий акт	Статус
1	Конвенція ООН проти корупції (UNCAC) від 31.10.2003. Ратифіковано ЗУ № 251-V від 18.10.2006.	Чинна
2	Кримінальна конвенція РЄ про боротьбу з корупцією (ETS № 173) від 27.01.1999. Ратифіковано ЗУ № 252-V від 18.10.2006.	Чинна
3	Цивільна конвенція РЄ про боротьбу з корупцією (ETS № 174) від 04.11.1999. Ратифіковано ЗУ № 2476-IV від 16.03.2005.	Чинна
4	ЗУ «Про запобігання корупції» № 1700-VII від 14.10.2014 (із змінами станом на дату затвердження).	Чинний
5	ЗУ «Про засади держ. антикорупційної політики на 2021–2025 р.» (Антикорупційна стратегія) № 2322-IX від 20.06.2022.	Чинний
6	ЗУ «Про внесення змін... щодо викривачів корупції» № 198-IX від 17.10.2019 (набрав чинності 01.01.2020).	Чинний
7	ЗУ «Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 25.12.2015 (із змінами).	Чинний
8	Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV (із змінами).	Чинний
9	ЗУ «Про наукову і науково-технічну діяльність» № 848-VIII від 26.11.2015 (із змінами).	Чинний
10	ЗУ «Про НАМН України» № 3108-XII від 24.02.1994 (із змінами).	Чинний
11	ЗУ «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015 (із змінами).	Чинний
12	Кримінальний кодекс України № 2341-III від 05.04.2001 (ст. 191, 354, 364–370).	Чинний
13	КУпАП (ст. 172 ¹ –172 ¹⁵).	Чинний
14	Кодекс законів про працю України (із змінами).	Чинний
15	Постанова КМУ «Про Держ. антикорупційну програму на 2023–2025 р.» № 220 від 04.03.2023.	Чинна
16	Типова АП юридичної особи, затверджена наказом НАЗК від 10.12.2021 № 794/21 (у редакції наказу НАЗК від 15.01.2023 № 22/24 та від 22.01.2023 № 32/24, що набрала чинності 21.08.2023).	Чинна (з 21.08.2023)
17	Методологія оцінювання корупційних ризиків НАЗК (рішення від 02.12.2016 № 126 у чинній редакції).	Чинна
18	Статут ДУ «НІТ ім. Л.Т. Малої НАМНУ» у діючій редакції.	Чинний