Копія

ЧЕРКАСЬКЕ ОБЛАСНЕ КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
„ФАРМАЦІЯ”

Н А К А З

25.12.2023 **м. Черкаси** **№ 101**

Про затвердження Антикорупційної програми Черкаського обласного комунального підприємства „Фармація” на 2024 рік

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та з метою належної організації антикорупційної роботи в Черкаському обласному комунальному підприємстві «Фармація»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Антикорупційну програму Черкаського обласного комунального підприємства „Фармація” на 2024 рік, що додається.

2. Уповноваженому у своїй діяльності щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Черкаського обласного комунального підприємства „Фармація” керуватися Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою підприємства та іншими нормативно-правовими актами підприємства з зазначених питань.

3. Направити наказ у структурні підрозділи підприємства для ознайомлення працівників.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Генеральний директор **Валентина НІКОЛЕНКО**

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Черкаське обласне комунальне підприємство "ФАРМАЦІЯ" № 01980963 * Україна м. Черкаси *

Затверджено наказом
генерального директора
ЧОКП «Фармація»
№ 101 від «25» грудня 2023 р.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Черкаського обласного комунального підприємства «Фармація» на 2024 рік

Цією Антикорупційною програмою ЧОКП «Фармація» проголошує, що його керівник і працівники у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, в тому числі органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом нульової терпимості до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх законних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції та пов'язаним з нею діям (практикам).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна програма Черкаського комунального підприємства «Фармація» (далі – Антикорупційна програма) розроблена з метою захисту прав і свобод громадян, забезпечення законності, правопорядку та громадської безпеки і є базовим нормативним документом Черкаського комунального підприємства «Фармація» (далі – Підприємство), що визначає основні засади та вимоги, скеровані на запобігання корупції та дотримання норм антикорупційного законодавства керівництвом, працівниками та іншими особами, що діють від імені та за дорученням Підприємства.

1.2. Антикорупційна програма розроблена відповідно до Закону України «Про засади державної антикорупційної політики на 2021-2025 роки», Закону України «Про запобігання корупції», Конвенції Організації Об'єднаних Націй проти корупції, з урахуванням інших норм міжнародного права, міжнародних договорів та загальновизнаних принципів.

1.3. Антикорупційні заходи Підприємства направлені на:

1.3.1. Запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції);

1.3.2. Виявлення корупційних правопорушень, розкриття та розслідування корупційних правопорушень;

1.3.3. Мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

1.4. Положення Антикорупційної програми поширюються на керівництво, працівників та інших осіб, що діють від імені та за дорученням Підприємства.

1.5. Керівництво, працівники та інші особи, що діють від імені та за дорученням Підприємства, повинні знати цю Антикорупційну програму.

2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В АНТИКОРУПЦІЙНІЙ ПРОГРАМІ

2.1. Для цілей Антикорупційної програми використовуються наступні основні поняття:

антикорупційна політика – діяльність Підприємства, скерована на створення дієвої системи протидії корупції;

запобігання корупції – діяльність Підприємства щодо реалізації антикорупційної політики, скерованої на виявлення, вивчення, обмеження або усунення явищ, що породжують корупційні правопорушення або сприяють їх поширенню.

Корупція (корупційна діяльність) – використання керівництвом, працівниками та іншими особами, що діють від імені та за дорученням Підприємства, наданих їм службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

корупційний фактор – явище або сукупність явищ, що сприяють вчиненню корупційних правопорушень або їх поширенню;

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

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

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

правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

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

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

суб'єкти декларування – особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», інші особи, котрі зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього Закону і визначені як посадові особи у Статуті Підприємства;

уповноважений – посадова особа Підприємства, що визначається Генеральним директором Підприємства і є відповідальним за реалізацію цієї Антикорупційної програми та пов'язаних з нею антикорупційних заходів;

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

3. МЕТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Антикорупційна програма Підприємства відображає підтримку Підприємством антикорупційної стратегії держави, що підтверджується використанням етичних стандартів та принципів в господарській діяльності, свідчить про прагнення Підприємством удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих практик корпоративного управління, підтримання ділової репутації Підприємства на належному рівні.

3.2. Підприємства визначає наступні цілі:

3.2.1. Мінімізувати ризики втягнення керівників, працівників та інших осіб, що діють від імені та за дорученням Підприємства, в корупційну діяльність.

3.2.2. Сформувати у контрагентів, керівників, працівників та інших осіб, що діють від імені та за дорученням Підприємства, цілісного єдиного усвідомлення та розуміння Антикорупційної програми Підприємства про неприйняття корупції у будь-яких її проявах.

3.2.3. Узагальнювати та роз'яснювати працівникам основні положення антикорупційного законодавства України.

3.2.4. Забезпечити знання та дотримання керівництвом, працівниками й іншими особами, котрі діють від імені та за дорученням Підприємства, принципів і вимог цієї Антикорупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства, а також заходів із запобігання корупції.

4. НОРМИ ТА ПРИНЦИПИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ, СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ І КОЛО ОСІБ, НА КОТРИХ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Керівництво, працівники та інші особи, що діють від імені та за дорученням Підприємства, повинні керуватися положеннями цієї Антикорупційної програми та

неухильно дотримуватись її вимог, а також норм положень чинного антикорупційного законодавства.

4.2. Керівництву, працівникам та іншим особам, що діють від імені та, за дорученням Підприємства, суворо забороняється, прямо або побічно, особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційній діяльності, пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати неправомірну вигоду або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних та інших формальностей в будь-якій формі, в тому числі, у формі грошових коштів, цінностей, послуг чи іншої вигоди, будь-яким особам і від будь-яких осіб чи організацій, включаючи комерційні організації, органи влади та самоврядування, державних службовців, приватних компаній та їх представників.

4.3. Генеральний директор Підприємства відповідає за організацію заходів, спрямованих на реалізацію принципів та вимог Антикорупційної програми, включаючи призначення осіб, що відповідають за розроблення, впровадження та контроль антикорупційних заходів.

4.4. Принципи та вимоги цієї Антикорупційної програми розповсюджуються на контрагентів та представників Підприємства, а також на інших осіб у тих випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах з ними, в їх внутрішніх документах або прямо випливають із закону.

4.5. Генеральний директор та керівники структурних підрозділів Підприємства формують етичний стандарт непримиренного ставлення до будь-яких форм і проявів корупції, подаючи приклад своєю поведінкою і здійснюючи ознайомлення з антикорупційною політикою всіх працівників і контрагентів.

4.6. При створенні системи заходів протидії Підприємство грунтується на наступних ключових принципах протидії корупції:

4.6.1. Принцип відповідності роботи Підприємства діючому законодавству та загальноприйнятим нормам.

Відповідність антикорупційних заходів, що реалізуються в Підприємстві, Конституції України, законодавству України та іншим нормативним правовим актам, що застосовуються до Підприємства.

4.6.2. Принцип відповідності антикорупційних процедур ризику корупції.

Розробка та виконання комплексу заходів, що дозволяють знизити ймовірність залучення Підприємства, керівництва, працівників та інших осіб, що діють від імені та за дорученням Підприємства в корупційну діяльність, здійснюється з урахуванням існуючих в діяльності Підприємства корупційних ризиків.

4.6.3. Принцип неупередженості.

Всі керівники та працівники мають діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4.6.4. Принцип політичної нейтральності.

Керівництво, працівники та інші особи, що діють від імені та за дорученням Підприємства, повинні дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати посадові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків.

4.6.5. Принцип утримання від виконання незаконних рішень чи доручень.

Всі працівники Підприємства, незважаючи на приватні інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які особа вважає незаконними або такими, що становлять загрозу інтересам Підприємства, охоронюваним законом правам чи свободам інших працівників, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це Генерального директора Підприємства та уповноваженого із запобігання корупції.

4.6.6. Принцип взаємодії з державними службовцями.

Підприємство не здійснює самостійно або через своїх працівників оплату будь-яких витрат (грошової винагороди, позички, послуги, оплати розваг, відпочинку, транспортних витрат та іншої винагороди) за державних службовців та їх близьких родичів (або в їхніх інтересах) з метою одержання або збереження переваги для Підприємства у комерційній діяльності.

4.7. Дотримання працівниками Підприємства принципів і вимог цієї Антикорупційної програми враховується при формуванні кадрового резерву для висунення на вищі посади, а також при накладенні дисциплінарних стягнень.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА ТА ІНШИХ ОСІБ, КОТРІ ДІЮТЬ ВІД ЙОГО ІМЕНІ

5.1. Обов'язки працівників Підприємства, пов'язані із запобіганням та протидією корупції, полягають у наступному:

5.1.1. Утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень.

5.1.2. Утримуватися від поведінки, яку може бути витлумачено оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення.

5.1.3. Негайно інформувати уповноваженого із запобігання корупції, безпосереднього керівника або керівництво Підприємства про випадки схилити працівника до вчинення корупційних правопорушень.

5.1.4. Негайно інформувати уповноважений підрозділ із запобігання корупції, безпосереднього керівника або керівництво Підприємства про інформацію, яка стала відома працівникові щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами Підприємства чи іншими особами.

5.1.5. Негайно інформувати уповноваженого із запобігання корупції, безпосереднього керівника або керівництво Підприємства про можливість виникнення у працівника реального або потенційного конфлікту інтересів.

5.2. Працівникам та керівнику Юридичної особи забороняється:

5.2.1. Використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.

5.2.2. Використовувати будь-яке майно Підприємства та кошти в приватних інтересах.

5.2.3. Вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Підприємством.

5.2.4. Впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Підприємства з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Підприємством.

5.2.5. Вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівника до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

6. ПОДАРУНКИ ТА ПРЕДСТАВНИЦЬКІ ВИТРАТИ

6.1. Подарунки, які керівництво, працівники та інші особи, що діють від імені та за дорученням Підприємства можуть надавати від імені Підприємства іншим особам у зв'язку з їх діяльністю в Підприємстві, можуть отримувати від інших осіб, а також представницькі витрати, в тому числі витрати керівництва, працівників та інших осіб, що діють від імені та за дорученням Підприємства на ділову гостинність Підприємства, повинні одночасно відповідати таким критеріям:

6.1.1. Бути прямо пов'язаними із законними цілями діяльності Підприємства або загальнонаціональними святами (День Конституції, День Незалежності та ін.) і застосовними відповідно до фінансового стану Підприємства та лише після затвердження Підприємству річного фінансового плану в установленому законодавством порядку.

6.1.2. Бути обґрунтованими, відповідними та такими, вартість яких не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

6.1.3. Придбаватися за погодженням з Генеральним директором Підприємства.

6.1.4. Не бути прихованою винагородою за послугу, дію, бездіяльність, потурання, заступництво, надання прав, прийняття певного рішення, правочин, дозвіл і т. Ін. Або спробу вплинути на одержувача з іншою незаконною або неетичною метою.

6.1.5. Не створювати репутаційного ризику для Підприємства, керівництва, працівників та інших осіб, що діють від імені та за дорученням Підприємства або інших осіб у випадку розкриття інформації про подарунки або представницьких витрат.

6.1.6. Не протирічити принципам та вимогам цієї Антикорупційної програми, іншим внутрішнім документам Підприємства та нормам діючого законодавства.

6.2. З метою запобігання проявам корупції в Підприємстві керівництву, працівникам та іншим особам, що діють від імені та за дорученням Підприємства, забороняється безпосередньо або через інших осіб одержувати дарунки (пожертви) від юридичних або фізичних осіб:

6.2.1. У вигляді грошових коштів, як готівкових так і безготівкових, незалежно від валюти;

6.2.2. За рішення, дії чи бездіяльність в інтересах дарувальника, що приймаються, вчиняються як безпосередньо такою особою, так і за її сприяння іншими посадовими особами та органами.

6.2.3. Якщо особа, яка дарує (здійснює) дарунок (пожертву), перебуває в підпорядкуванні такої особи.

7. ПРОЦЕДУРИ ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

7.1. Підприємство заявляє про те, що жоден працівник (або член його сім'ї), котрий надає допомогу в запобіганні та протидії корупції, не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства іншою особою.

7.2. Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом.

7.3. При наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог антикорупційного законодавства, викривач може:

повідомити уповноваженого з антикорупційної діяльності для подальшого інформування правоохоронних органів згідно з законом;

поінформувати особисто правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

8. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ЇХ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ АБО ПРО ВЧИНЕНІ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЧИ ОСОБАМИ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ.

8.1. В Підприємстві організовані безпечні, конфіденційні і доступні засоби інформування керівництва Підприємства (письмова заява на ім'я Генерального директора, уповноваженого з антикорупційної діяльності, телефон або електронна пошта Генерального директора про факти корупційних правопорушень в середовищі працівників Підприємства.

9. ІНФОРМУВАННЯ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА З ПИТАНЬ ЗАСТОСУВАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР

9.1. Підприємство розміщує цю Антикорупційну програму у вільному доступі на офіційному сайті Черкаської обласної ради в мережі Інтернет, відкрито заявляє про неприйняття корупції, вітає і заохочує дотримання принципів і вимог цієї Антикорупційної програми усіма контрагентами, своїми працівниками та іншими особами.

9.2. Для формування належного рівня антикорупційної свідомості новими працівниками проводиться вступний інструктаж за цією Антикорупційною програмою і пов'язаними з законодавчими та нормативними актами, а для діючих працівників проводяться періодичні інформаційні заходи.

9.3. Уповноважений з антикорупційної діяльності забезпечує роз'яснювальну роботу серед суб'єктів декларування Підприємства щодо заповнення декларації про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру, а також інших обмежень в частині, що стосується фінансового контролю, в тому числі – шляхом індивідуального консультування.

9.4. У випадку наявності проблем в аспекті розуміння змісту чи процедури виконання окремих норм або дотримання вимог антикорупційного законодавства працівники Підприємства та інші особи, котрі діють від його імені, вправі звернутися за отриманням усного чи письмового роз'яснення до Уповноваженого з антикорупційної діяльності.

10. ОЦІНКА КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ ТА АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ЇХ УСУНЕННЯ, СПЕЦІАЛЬНІ АНТИКОРУПЦІЙНІ ПРОЦЕДУРИ

10.1. На підставі аналізу проблемних питань із застосування та реалізації антикорупційного законодавства в Підприємстві була здійснена оцінка корупційних ризиків, якою були визначені самі корупційні ризики, можливі способи (антикорупційні процедури) їх усунення під час реалізації Антикорупційної програми та очікуваний результат:

Опис ризику	Способи усунення ризику (антикорупційні процедури)	Виконавці	Очікуваний результат
1. Можливі порушення чинного законодавства у сфері публічних закупівель через недосконалість нормативної бази, регламенту проведення закупівель.	Здійснення аналізу нормативної бази Підприємства з питань закупівель на предмет відповідності чинному законодавству у цій сфері та внесення відповідних змін в разі необхідності	Організаційно-фармацевтичний відділ	Забезпечення конкурентних умов у сфері закупівель і, як наслідок, усунення передумов до фінансових та іміджевих втрат Підприємства
2. Можливі порушення чинного законодавства у сфері закупівель лікарських засобів та виробів медичного призначення.	Застосування поточного моніторингу закупівель лікарських засобів та виробів медичного призначення на предмет порушень антикорупційного законодавства	Організаційно-фармацевтичний відділ; Черкаська аптечна база	Забезпечення конкурентних умов у сфері закупівель лікарських засобів та виробів медичного призначення і, як наслідок, усунення передумов до фінансових та іміджевих втрат Підприємства
3. Порушення чинного законодавства у сфері публічних	Виявлення можливих фактів конфлікту інтересів шляхом	Організаційно-фармацевтичний відділ	Усунення передумов до фінансових та іміджевих втрат Підприємства

закупівель з причини можливої наявності конфлікту інтересів	співставлення корпоративних прав суб'єктів декларування Підприємства з номенклатурою контрагентів в процесі візування договорів з контрагентами		
4. Можливі факти корупційних правопорушень через недосконаліть нормативної бази у сферах розпорядження, оренди та реалізації (відчуження) майна.	Здійснення аналізу нормативної бази з питань розпорядження, оренди та реалізації (відчуження) майна на предмет забезпечення її положеннями конкурентних умов проведення конкурсів у цій сфері та внесення відповідних змін у разі необхідності	Юрисконсульт	Забезпечення конкурентних умов у сфері реалізації чи оренди майна, усунення передумов до фінансових втрат Підприємства

10.2. Уповноваженим із запобігання корупції передбачено здійснення таких спеціальних антикорупційних процедур:

10.2.1. Забезпечити процедуру та умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками Підприємства про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи контрагентами Підприємства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, а також про факти виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів (шляхом телефонування уповноваженому та електронної пошти).

10.2.2. Забезпечити своєчасне та адекватне врегулювання конфлікту інтересів у разі його виявлення, відповідно до норм та положень чинного антикорупційного законодавства України, а також згідно з методичними рекомендаціями НАЗК України.

10.2.3. Забезпечити своєчасне вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з боку працівників Підприємства, зокрема – інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

10.2.4. З урахуванням поточних змін антикорупційного законодавства, а також на підставі виявлених фактів корупційних правопорушень, забезпечити своєчасне і відповідне цим змінам чи правопорушенням коригування внутрішньої нормативної бази Підприємства у сфері антикорупційної діяльності.

11. СПІВРОБІТНИЦТВО З ПРАВООХОРОННИМИ ТА КОНТРОЛЮЮЧИМИ ОРГАНАМИ У СФЕРІ ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

11.1. Співпраця з правоохоронними та контролюючими органами є важливим показником дійсної прихильності Підприємства декларованим антикорупційним стандартам поведінки. Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах:

11.1.1. Повідомлення у відповідні правоохоронні та контролюючі органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в Підприємстві.

11.1.2. Сприяння уповноваженим представникам контролюючих і правоохоронних органів при проведенні ними перевірок діяльності Підприємства з питань запобігання та протидії корупції.

11.1.3. Сприяння уповноваженим представникам контролюючих і правоохоронних органів при проведенні заходів по припиненню або розслідуванню корупційних злочинів в межах чинного законодавства України.

12. УПОВНОВАЖЕНИЙ З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

12.1. Генеральний директор Підприємства визначає особу, уповноважену з антикорупційної діяльності, що є посадовою особою Підприємства (далі – Уповноважений).

12.2. Головним завданням Уповноваженого є організація заходів із реалізації цієї Антикорупційної програми, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції та дотриманням правил етичної поведінки в Підприємстві. Функції Уповноваженого визначені цією Антикорупційною програмою, затвердженою Генеральним директором Підприємства в установленому порядку.

12.3. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати за згодою керівника працівників Юридичної особи.

12.4. Для забезпечення виконання покладених на нього функцій і завдань Уповноважений має право:

12.4.1. Отримувати від працівників Підприємства письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на нього функцій та завдань.

12.4.2. Отримувати від підрозділів Підприємства інформацію та документальні матеріали, що необхідні для виконання покладених на нього функцій та завдань.

12.4.3. Отримувати проекти документів, в тому числі договорів, для проведення їх перевірки на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

12.4.4. Отримувати доступ на склади, виробничі та інші приміщення Підприємства, якщо це необхідно для виконання покладених на нього функцій та завдань.

12.4.5. Залучати до проведення перевірок та службових розслідувань працівників інших структурних підрозділів Підприємства.

12.4.6. Надсилати запити до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів;

12.4.7. Ініціювати перед Генеральним директором Підприємства питання про притягнення працівників Підприємства до відповідальності, в тому числі звільнення з займаних посад, за порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів Підприємства з цих питань.

12.5. Інші права Уповноваженого, можуть бути визначені в посадовій інструкції, затвердженій Генеральним директором Підприємства в установленому законодавством порядку.

12.6. Уповноважений готує звіт за результатами вжитих антикорупційних заходів та реалізації положень Антикорупційної програми Підприємства до 10 лютого наступного за звітним року та затверджує його у Генерального директора Підприємства.

13. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НЕВИКОНАННЯ (НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ) ЦІЄЇ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

13.1. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадові особи Підприємства, притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

13.2. Особи, винні в порушенні вимог цієї Антикорупційної програми, можуть бути притягнуті до дисциплінарної чи цивільно-правової відповідальності за ініціативою Підприємства, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених діючим законодавством України.

14. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАЛЕЖНОГО НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ПІДПРИЄМСТВА, А ТАКОЖ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЕЇ

14.1. У зв'язку з можливою зміною в часі корупційних ризиків та інших факторів, що впливають на господарську діяльність Підприємства, останнє здійснює моніторинг впроваджених адекватних заходів щодо запобігання корупції, контролює їх дотримання, а при необхідності переглядає і вдосконалює їх.

14.2. Аналіз дотримання керівниками, працівниками та іншими особами, котрі діють від імені Підприємства, вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших організаційно-розпорядчих документів Підприємства з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим шляхом:

14.2.1. Аналізу інформації щодо причетності керівників, працівників та інших осіб, які діють від імені Підприємства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

14.2.2. Дослідження окремих сфер діяльності Підприємства з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків.

14.2.3. Проведення службових перевірок (розслідувань) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, виникнення корупційних ризиків або невиконання вимог антикорупційного законодавства.

14.3. Генеральний директор Підприємства забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми. .

14.4. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

змін чинного антикорупційного законодавства України;

результатів оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства.

14.5. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також керівник, працівники Підприємства.

14.6. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає Генеральному директору узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, у випадку їх надходження, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

14.7. Генеральний директор Підприємства, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

14.8. Генеральний директор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

Інформацію про факти корупції та інші неправомірні дії працівників ЧОКП «Фармація» необхідно надавати на телефон (0472) 36-00-49.