

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора

КНП «ЦПМСД №2»

Подільського району м.Києва

від _____ № _____

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

КНП «ЦПМСД №2» Подільського району м. Києва на 2025-2026 роки

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою КНП "Центр первинної медико-санітарної допомоги №2" Подільського району м. Києва (далі - Центр) проголошує, що її працівники, керівник у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

I. Вступ

1.1. Програма визначає правові та організаційні засади функціонування системи запобігання корупції в КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги №2» Подільського району м. Києва (далі – Центр), зміст та порядок застосування превентивних антикорупційних механізмів, правила щодо усунення наслідків корупційних правопорушень.

1.2. Дія програми розповсюджується на осіб, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків.

1.3. Керівник та адміністрація Центру забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у її діяльності та здійснюють відповідні антикорупційні заходи. Для виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності Центру, можуть залучатися незалежні експерти, зокрема для проведення аудиту.

1.4. Згідно з частиною 5 статті 62 Закону України «Про запобігання корупції» із змінами, внесеними згідно із Законами № 1798-VIII від 21.12.2016, призначена особа відповідальна за реалізацію антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої, визначається вищевказаним Законом.

1.5. В програмі відображені невідкладні вимоги Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, інших компетентних осіб по реалізації антикорупційної політики та пропозиції голови профспілки Центру, керівників структурних підрозділів та інших працівників по поліпшенню контр корупційної роботи в Центрі.

II. Загальна частина

2.1. Доведення змісту Програми працівникам Центру.

Директор,
Уповноважена особа по Центру - до 31.12.2024.

2.2. Додаткове ознайомлення керівників підрозділів та служб з надрукованим матеріалом «Профілактика корупції в лікувально-профілактичних закладах».

Уповноважена особа по Центру - до 30.04.2025.

2.3. Підготовляти матеріали Центру - як документи достатньої правової надійності.

Посадові особи – постійно.

2.4. Аналізувати причини проявів корупції та порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів антикорупційного характеру, а саме:

Директор,
Уповноважена особа по Центру,
заступники директора, головний бухгалтер,
начальник відділу кадрів - систематично

2.4.1. Ознайомлення особового складу Центру з Законом України «Про запобігання корупції» (14.10.2014 №1700- VII).

2.4.2. Доведення під особистий підпис норм і положень кодексу етичних норм працівника медичної сфери.

2.4.3. Проведення відповідних занять особовим складом Центру в т.ч. за участю юристів, які не є робітниками Центру, працівників правоохоронних органів.

2.4.4. У разі виявлення факту корупційних дій та порушення кримінальної справи щодо осіб, які скоїли даний злочин, негайне скликання особового складу та доведення інформації щодо скоєння відповідного порушення та застосування юридичних наслідків щодо правопорушника.

2.4.5. Виготовлення інформаційно-просвітницьких стендів з інформацією про недопущення корупційних дій з розміщенням їх у відділеннях та приміщеннях Центру.

2.4.6. Внесення до трудових договорів з персоналом пунктів про недопущення корупційних проявів та негайне сповіщення керівництва у разі виявлення таких.

2.5. Забезпечити функціонування призначеної особи з питань запобігання та виявлення корупції в Центрі згідно статті 13¹ Закону України «Про запобігання корупції».

Уповноважена особа по Центру - постійно.

2.6. Вживати вичерпні заходи щодо забезпечення системного ознайомлення працівників Центру всіх рівнів із Методичними рекомендаціями Міністерства юстиції України від 16.10.13р. «Запобігання і протидія корупції в державних органах і органах місцевого самоврядування», виконання зазначених Методичних рекомендацій.

Уповноважена особа по Центру,
керівники підрозділів - протягом 2025-2026 років.

2.7. Посилити роботу, спрямовану на запобігання корупційним і злочинним проявам, звернувши особливу увагу на роз'яснення кандидатам на заміщення вакантних посад, вимог Законів України та методичних рекомендацій з питань запобігання та протидії корупції.

Директор, адміністрація,

Уповноважена особа по Центру,
керівники підрозділів - протягом 2025-2026 років.

2.8. Забезпечити підвищення кваліфікації службовців Центру з питань боротьби з корупцією.

Уповноважена особа по Центру,
начальник ВК - протягом періоду.

2.9. Забезпечити своєчасне вжиття заходів щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності службовців, винних у вчиненні правопорушень, в т.ч. корупційних.

Начальник ВК - протягом 2025-2026 років.

2.10. При необхідності, надавати в Управління охорони здоров'я Подільського району м.Києва копії наказів про проведення перевірок та копії довідок про результати проведених перевірок.

Директор,
уповноважена особа по Центру
начальник ВК - по мірі перевірок.

2.11. Вживати заходи щодо недопущення хабарництва, поборів, зловживання службовим становищем працівниками. У разі виявлення правопорушення, своєчасно вживати заходів щодо притягнення винних осіб до відповідальності та інформувати Управління охорони здоров'я Подільського району м.Києва про кожен факт виявлених порушень.

Директор - негайно.

2.12. На виконання Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 №996-XIУ, згідно з Бюджетним кодексом та вимогами Міністерства фінансів України, інших нормативно-правових актів, з метою дотримання єдиної методики відображення господарських операцій та забезпечення своєчасного надання достовірної інформації по фінансовій звітності:

2.12.1. Чітко виконувати завдання облікової політики Центру.

2.12.2. Здійснювати формування повної і достовірної інформації про діяльність Центру, її майновий стан, необхідної для використання внутрішніми користувачами, а також зовнішніми розпорядниками вищого рівня.

2.12.3. Забезпечити інформацією, яка необхідна внутрішнім та зовнішнім користувачам бухгалтерської звітності, для контролю за дотриманням законодавства України у використанні кошторису, а також рухом майна, фінансових зобов'язань, використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

2.12.4. Забезпечити запобігання негативних результатів діяльності і вишукування резервів забезпеченості її фінансової стабільності.

Директор, головний бухгалтер,
заступник головного лікаря з економічних питань-
постійно.

2.13. Посилити контроль за використанням державного майна і фінансових ресурсів та забезпечити постійний контроль за виконанням вимог нормативних документів щодо економії бюджетних коштів.

Директор, головний бухгалтер,
заступник головного лікаря з економічних питань-
постійно.

2.14. При наявності, вжити заходів щодо обмеження витрат коштів з державного бюджету на відрядження, а також провести аналіз кількості відряджень, їх ефективності, числа їх учасників та запровадження їх результатів у життя.

Директор, головний бухгалтер, начальник відділу
кадрів,
заступник головного лікаря з економічних питань-
постійно

2.15. Забезпечувати ефективну роботу прийому громадян з метою поліпшення умов реалізації конституційного права громадян на звернення, своєчасного та належного реагування на обґрунтовані факти щодо порушення вимог законодавства, в т.ч. про боротьбу з корупцією, вживати заходів щодо недопущення порушення Закону України «Про звернення громадян».

Директор, його заступники,
голова профкому (по узгодженню),
Уповноважена особа по Центру-систематично.

2.16. За результатами перевірок та ревізій фінансово-господарської діяльності Центру, здійснити заходи по усуненню виявлених недоліків та інформувати Управління охорони здоров'я Подільського району м.Києва щодо притягнення винних посадових осіб до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Директор, начальник ВК - протягом періоду.

2.17. В практичній роботі проводити аналіз нормативно-правової бази в галузі охорони здоров'я, з метою виявлення прогалини та колізій, які створюють ризики виникнення корупційних правопорушень та, з метою надання пропозиції зацікавленим сторонам щодо внесення змін до нормативно-правових актів з метою їх усунення, інформувати відділ кадрової роботи та правового забезпечення Управління охорони здоров'я Подільського району м.Києва.

Директор,
Уповноважена особа по Центру-по мірі необхідності.

2.18. Здійснювати контроль за виконанням заходів державних програм в галузі охорони здоров'я щодо використання медикаментів, обладнання, медичних препаратів, закуплених за державні кошти.

Заступники директора, ПЕВ,
бухгалтерія - протягом 2025-2026 років.

2.19. Перевіряти наявність ліцензійних умов провадження господарської діяльності учасників торгів при здійсненні закупівель лікарських засобів.

Комітет з конкурсних торгів,
Заступники директора - систематично.

2.20. Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства при проведенні закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти та прозорість у їх проведенні.

Адміністрація, комітет з конкурсних торгів –
систематично.

2.21. Провести семінар-нараду з керівниками підрозділів (служб) та з іншими категоріями працівників з питань запобігання проявам корупції, вивчення антикорупційного законодавства (змін до нього) та існуючої судової практики вирішення спорів у цій сфері

Уповноважена особа по Центру - до 07.2025;
до 07.2026.

2.22. Посилювати взаємодію з профспілкою Центру.

Директор, голова профспілки (по узгодженню),
Уповноважена особа по Центру - систематично.

2.23. Активізувати зустрічі з ветеранами Центру, які мали відзнаки перед державою та її інституціями за багаторічну високопрофесійну, старанне ставлення до своїх обов'язків.

Профспілка Центру (за згодою) -систематично.

2.24. Покращувати стан роботи.

Працівники Центру - систематично.

2.25. Ініціативно забезпечувати зустрічі на території Центру з представниками правоохоронних органів.

Адміністрація - систематично.

2.26. Ознайомлювати при прийомі на роботу осіб з:

2.26.1. Наказом по Центру від 01.11.2018 №283/1.

2.26.2. Матеріалом професійного медичного журналу №4 (30) 2005р. «Сестра милосердя»: «Профілактика корупції в лікувально-профілактичному закладі».

Начальник ВК - систематично.

2.27. Постійно та зразково підтверджувати персонально надані сертифікати закладів Міністерства охорони здоров'я України.

Уповноважена особа по Центру - постійно.

2.28. Як і раніше, підготовлювати науково-практичні роботи юридичного характеру в наукових збірниках МОЗ України та інше, в т.ч. з питань правового забезпечення організації та управління охороною здоров'я, статусу закладів охорони здоров'я, закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти, державної реєстрації нормативно-правових актів захисту медичних працівників, боротьби з корупцією, протидії можливих терористичних випадків, укріплення дисципліни та правопорядку в медичних закладах, взаємодії з правоохоронними закладами держави тощо.

Уповноважена особа по Центру - постійно.

2.29. Системно та бездоганно виконувати роботу на базі Центру за дорученням Міністерства юстиції України де з 01.09.1995 створена Громадська приймальня Міністерства Юстиції, у якій надаються консультації (з відповідним журналом обліку, щомісячним письмовим звітом).

Уповноважена особа по Центру - постійно.

2.30. Керівникам підрозділів:

2.30.1 Підвищити особисту відповідальність по виконанню Законів України.

2.30.2 Забезпечити предметну роботу з усіма категоріями співробітників по обговорюванню питань морального і трудового виховання, укріплення дисципліни.

Постійно.

2.31. Всім працівникам: нарощувати предметні зусилля на місцях по профілактиці, ліквідації правопорушень та умов, що їх породжують, сприяючи виконанню важливих практичних задач підрозділів Центру та держави.

Постійно.

III. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

3.1. Вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а саме :

- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

3.2. Особи, зазначені у пункті 1.2, не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

3.3. Безпосередній керівник особи, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

3.4. Безпосередній керівник, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені Законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

3.5. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

3.6. Особи, зазначені у пункті 1.2, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

3.7. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

3.8. Усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням головного лікаря, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників;

3.9. Перегляд обсягу службових повноважень особи, здійснюється за рішенням головного лікаря, у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

3.10 Службові повноваження здійснюються особою, під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

3.11. Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним керівником установи стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;
- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного керівником працівника.

3.12. Переведення особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням керівника установи у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

3.13. Звільнення особи з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

IV. Норми професійної етики працівників

4.1. Вимоги до поведінки осіб:

- Загальні вимоги до поведінки осіб, зазначених у пункті 1.2, якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх службових чи представницьких повноважень, підстави та порядок притягнення до відповідальності за порушення цих вимог встановлюються цією програмою, яка є правовою основою для кодексів чи стандартів професійної етики.

4.2. Додержання вимог положення та етичних норм поведінки:

особи, зазначені у пункті 1.2, під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно додержуватися вимог закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами підлеглими.

4.3. Пріоритет інтересів:

- Особи, зазначені у пункті 1.2, діють виключно в інтересах Центру та пацієнтів Центру.

4.4. Політична нейтральність:

- Особи, зазначені у пункті 1.2, зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

4.5. Неупередженість:

- Особи, зазначені у пункті 1.2, діють неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.
- 4.6. Компетентність і ефективність:
- Особи, зазначені у пункті 1.2, сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують службові повноваження та професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускають зловживань та неефективного використання державної і комунальної власності.
- 4.7. Нерозголошення інформації:
- Особи, зазначені у пункті 1.2, не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.
- 4.8. Утримання від виконання незаконних рішень чи доручень:
- Особи, зазначені у пункті 1.2, незважаючи на приватні інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.
 - Особи, зазначені у пункті 1.2, самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.
 - У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які особа, зазначена у пункті 1.2, вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це головного лікаря.

V. Права та обов'язки працівників, у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності Центру

- 5.1. Посадові та службові особи Центру, зобов'язані:
- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Центру;
 - утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Центру;
 - невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи, головного лікаря або заступників головного лікаря про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Центру;
 - невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи, головного лікаря або заступників головного лікаря про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Центру або іншими особами;
 - невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи, головного лікаря або заступників головного лікаря про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
 - забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах.

VI. Права та обов'язки Уповноваженого як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції, та підпорядкованих йому працівників

6.1. Уповноважений є посадовою особою Центру, що призначається відповідно до законодавства про працю керівником Центрув порядку, передбаченому ухваленною антикорупційною програмою.

6.2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

6.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- звільнена з посад у державних органах, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

6.4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи.

6.5. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це керівника юридичної особи з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

6.6. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково в разі:

- розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- розірвання трудового договору з ініціативи керівника юридичної особи.
- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії;
- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- смерті.

VII. Заключна частина

7.1. Звіт про стан виконання плану заходів спрямованих на запобігання корупційним і злочинним проявам за 2025-2026 роки, інформацію подавати до Департаменту охорони здоров'я згідно з наказом.

Додаток: Визначення основних термінів Антикорупційної програми КНП «ЦПМСД №2» Подільського району м.Києва на 2025-2026 роки.

Уповноважена особа

Микола ГРИГОР

Визначення основних термінів
Антикорупційної програми
КНП «ЦПМСД №2» Подільського району м.Києва
на 2025-2026 роки

Антикорупційна експертиза - діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проектах нормативно-правових актів положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

Пряме підпорядкування - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

Близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині 1 статті 3 закону України «про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також не залежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

Корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 закону України «про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

Корупція - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 закону України «про запобігання корупції», наданих їй 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 цього закону, 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;

Неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового 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 цим законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 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 закону України «про запобігання корупції», інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього закону;

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, які 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.