

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. начальника

**Медичного реабілітаційного центру
«Пуща-Водиця» МВС України**

Юлія ШВЕДЕНКО

____.____.2024

ПОРЯДОК

проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів Медичного реабілітаційного центру «Пуща-Водиця» МВС України

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів Медичного реабілітаційного центру «Пуща-Водиця» МВС України (далі - МРЦ) розроблено з метою оцінки наявності корупційних ризиків, запобігання корупційним правопорушенням та/або правопорушенням, пов'язаним з корупцією, під час реалізації договірних відносин з діловими партнерами.

1.2. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у таких значеннях:

антикорупційна перевірка – перевірка ділових партнерів МРЦ з метою оцінки наявності корупційних ризиків, яка може проводитись як під час вибору контрагентів на виконання робіт, постачання товарів, надання послуг перед укладанням договорів, так і в процесі виконання договорів;

діловий партнер (контрагент) – юридична, фізична особа або фізична особа – підприємець, з якою МРЦ має намір установити договірні відносини (потенційний діловий партнер) або вже має такі договірні відносини (наявний діловий партнер);

негативна ділова репутація – наявність підтвердженої з офіційних джерел інформації про ділового партнера щодо його неправомірної поведінки.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про запобігання корупції» та «Про публічні закупівлі».

2. Організація проведення антикорупційної перевірки

2.1. Антикорупційна перевірка ділових партнерів МРЦ здійснюється безпосередньо уповноваженим з антикорупційної діяльності МРЦ (далі – Уповноважений).

2.2. Під час антикорупційної перевірки Уповноважений перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватись як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

2.3. Антикорупційна перевірка ділових партнерів проводиться:

1) за дорученням начальника, заступника начальника МРЦ;

- 2) за ініціативою Уповноваженого;
- 3) за ініціативою керівника структурного підрозділу МРЦ;
- 4) за повідомленням викривача корупції.

2.4. Інформація про потенційних ділових партнерів, з якими у порядку, передбаченому чинним законодавством України та внутрішніми актами МРЦ, планується укласти договір для перевірки, надається Уповноваженому протягом:

- 1) 1 робочого дня з дати завершення прийому пропозицій до дня проведення аукціону (у разі, якщо пропозиція учасника не підлягає відхиленню згідно ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі»);
- 2) 1 робочого дня з дати визначення учасників переговорної процедури;
- 3) 1 робочого дня з дати завершення прийому пропозицій при проведенні переговорів при конкурентному діалозі;
- 4) 2 робочих днів у випадках проведення процедури закупівлі без застосування електронної системи закупівель після отримання всіх комерційних пропозицій ділових партнерів;
- 5) 3 робочих днів з дати надходження інших видів проєктів договорів до МРЦ;
- 6) 10 робочих днів до надання МРЦ проєкту договору контрагенту;
- 7) 10 робочих днів з дня настання обставин непереборної сили або аварійної ситуації;

2.5. Інформація, що надається Уповноваженому для проведення антикорупційної перевірки ділового партнера, повинна містити:

- 1) номер процедури закупівлі в електронній системі закупівель «Prozorro»;
- 2) найменування ділового партнера, його ідентифікаційний код або номер картки платника податків;
- 3) предмет закупівлі (договору);
- 4) сума закупівлі;
- 5) прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи, ділового партнера (фізичної особи, яка є учасником закупівлі) та службової (посадової) особи ділового партнера, яка уповноважена ним представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, номер картки платника податків;
- 6) відомості щодо кінцевого бенефіціарного власника (у т.ч. засновник);
- 7) місцезнаходження ділового партнера;
- 8) наявні відомості, які визначають ділового партнера як суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень).

2.6. Інформація може передаватись, як у письмовому вигляді, так і через електронну пошту МРЦ на електронну скриньку Уповноваженого.

3. Порядок проведення антикорупційної перевірки

3.1. Уповноважений після отримання інформації, зазначеної в п. 2.5 цього Порядку, проводить антикорупційну перевірку щодо:

- 1) наявності в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (щодо юридичних або фізичних осіб),

відомостей про юридичну особу ділового партнера, кінцевих бенефіціарних власників, осіб, які представляють інтерес ділового партнера;

2) притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення у сфері закупівель службової (посадової) особи ділового партнера, яка уповноважена ним представляти його інтереси під час проведення процедури публічної закупівлі, так само як і фізичної особи, яка є учасником публічної закупівлі;

3) наявності/відсутності даних про те, що діловий партнер, який подав тендерну пропозицію як учасник процедури закупівлі, є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою, визначеною відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі;

4) наявності/відсутності у ділового партнера, який є учасником публічної закупівлі, антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень.

3.2. Під час проведення антикорупційної перевірки Уповноважений використовує:

1) відкриті єдині державні реєстри органів державної влади та вебресурси, ведення яких здійснюють:

- Міністерство юстиції України – «Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»; «Єдиний реєстр боржників»;

- Державна судова адміністрація України – «Єдиний державний реєстр судових рішень»;

- Національне агентство з питань запобігання корупції – «Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення»;

- Державна фіскальна служба України – електронний податковий сервіс «Дізнайся більше про свого бізнес-партнера»;

- інші відкриті реєстри органів державної влади;

- офіційні веб-ресурси Антимонопольного комітету України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України, (громадських організацій, які займаються активною антикорупційною діяльністю, моніторинг інтернет-газет, наприклад, <https://youcontrol.com.ua>, та інших видань тощо), у тому числі іноземних, на яких може розміщуватися інформація щодо ділових партнерів, та аналізу отриманої інформації, у тому числі від інших структурних підрозділів Юридичної особи.

3.3. Строк проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів не повинен перевищувати десять робочих днів.

У разі проведення перевірки під час здійснення публічних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» строк перевірки зменшується з урахуванням строків, які передбачені відповідною процедурою закупівлі.

3.4. Під час проведення антикорупційної перевірки уповноважена особа за необхідності може направляти листи-запити до ділових партнерів з інформацією щодо антикорупційної політики МРЦ та одночасною пропозицією щодо надання відповідної інформації від них, а також заповнення анкети контрагента, яка додається до листа-запиту.

3.5. Обов'язковій перевірці підлягає інформація щодо:

- 1) кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника;
- 2) наявності родинних зв'язків учасників процедури закупівлі з працівниками МРЦ (близькими особами, що працюють у МРЦ);
- 3) наявності судових справ стосовно контрагента (у разі наявності підлягають з'ясуванню обставини справи);
- 4) наявності антикорупційної програми Юридичної особи та уповноваженого з її реалізації.

3.6. У разі здійснення перевірки потенційного ділового партнера під час проведення публічних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» окрім інформації, передбаченої у пункті 3.4 Порядку, береться до уваги також інформація про учасника, що міститься в його тендерній пропозиції.

3.7. Під час проведення антикорупційної перевірки як на корупційні ризики звертається увага на такі чинники в діяльності ділового партнера:

- 1) має ділові, сімейні або інші тісні особисті стосунки з державними службовцями, народними депутатами України, депутатами місцевих рад, судьями, прокурорами, працівниками правоохоронних і контролюючих органів тощо;
- 2) не погоджується на заповнення анкет і форм, що є складовою процедурою антикорупційної перевірки, або надає недостовірну інформацію для цих анкет і форм;
- 3) не погоджується на включення антикорупційних застережень до договору;
- 4) використовує нестандартні процедури з підготовки та укладення договору, зокрема пропонує підписання угоди не обумовленою датою або внесення до договору інформації, яка не відповідає дійсності чи яка має на меті приховати певні факти;
- 5) не має відповідної кваліфікації, персоналу, обладнання, приміщення для виробництва товарів, виконання робіт, надання послуг, що є необхідним для виконання договірних зобов'язань;
- 6) не підтверджує відповідною документацією витрати, які підлягають відшкодуванню;
- 7) має негативну ділову репутацію;
- 8) пропонує сплатити рахунки з незрозумілим призначенням платежу (наприклад, «за укладення договору», «за здійснення підготовчих заходів» тощо);

9) зареєстрований за місцем масової реєстрації суб'єктів господарювання (у квартирі або гуртожитку) та/або за декілька тижнів до оформлення договірних відносин;

10) відсутня фактична наявність Юридичної особи за місцем реєстрації чи вказаним місцем перебування;

11) статутний фонд близький до мінімального (менше 10 000 грн);

12) в останні півроку змінювалася адреса, та/або розмір статутного фонду, та/або засновники;

13) господарська діяльність здійснюється виключно з МРЦ;

14) вся діяльність спрямована виключно на взяття участі в публічних закупівлях;

15) перебуває на стадії припинення або банкрутства;

16) наявні незавершені виконавчі провадження;

17) наявні кримінальні провадження щодо ділового партнера та/або керівника, інших службових (посадових) осіб, які здійснюють повноваження щодо управління діяльністю (заступники керівника, головний бухгалтер і його заступники, члени колегіальних органів управління);

18) позови до особи в судах з боку інших осіб стосовно неналежного виконання чи невиконання договорів;

19) наявні провадження у справах про порушення законодавства про захист економічної конкуренції.

Під час антикорупційної перевірки ділових партнерів враховується також історія взаємовідносин МРЦ з діловим партнером.

3.8. Для формування обґрунтованого стану рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах з діловим партнером, під час аналізу інформації та здійснення відповідних запитів про нього береться до уваги діяльність, яку останній здійснює або передбачає здійснювати, а також корупційні ризики, властиві цій діяльності.

4. Оформлення результатів антикорупційних перевірок та ведення справ

4.1. За результатами антикорупційної перевірки уповноважена особа складає письмову рекомендацію керівнику Юридичної особи або особі, якій в установленому порядку надано право підписувати договір, щодо прийняття обґрунтованого рішення стосовно подальших правовідносин із діловим партнером МРЦ.

4.2. Рекомендація містить:

1) загальні відомості про ділового партнера;

2) найменування предмета закупівлі та суму (у разі перевірки під час проведення публічних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»);

3) історію доброчесності та репутації ділового партнера;

4) результати огляду антикорупційних стандартів ділового партнера;

5) узагальнені результати антикорупційної перевірки ділового партнера;

- 6) рекомендацію уповноваженої особи;
- 7) посаду, ініціали та прізвище посадової особи, яка підписує рекомендацію;
- 8) дату складання рекомендації.

4.3. Строк дії результатів антикорупційної перевірки ділового партнера становить один рік.

4.4. Повторна антикорупційна перевірка наявного ділового партнера не здійснюється, якщо не минув річний термін з попередньої перевірки, за винятком випадків отримання негативної інформації під час виконання попереднього договору.

4.5. Матеріали антикорупційної перевірки формуються у справи, які зберігаються уповноваженою особою не менше ніж п'яти років.

4.6. Уповноважений веде реєстр проведених антикорупційних перевірок ділових партнерів.

4.7. Дані про здійснені перевірки контрагентів вносяться до загального реєстру проведених антикорупційних перевірок ділових партнерів, доступ до якого передбачається для всіх структурних підрозділів МРЦ у якому зазначаються:

- 1) номер за порядком;
- 2) дата здійснення перевірки;
- 3) назва контрагента, який перевірявся;
- 4) код ІПН;
- 5) реєстраційний номер облікової картки платника податків контрагента;
- 6) матеріали перевірки та іншу необхідну інформацію.

**Уповноважений з антикорупційної діяльності
МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України**

Олександр СТАДНИЧУК

01.02.2024

Продовження додатка 6

РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА РЕКОМЕНДАЦІЇ

Уповноваженої особи керівнику юридичної особи

за результатами перевірки ділового партнера Загальні відомості про ділового партнера (Прізвище, ім'я та по батькові та місце реєстрації (проживання) - для фізичної особи; найменування та юридична адреса - для юридичної особи)

Історія доброчесності та репутація ділового партнера (Інформація із відкритих джерел - реєстрів, баз даних, в тому числі судових та правоохоронних органів, публікації у ЗМІ, оцінки третіх осіб, в тому числі контрагентів тощо)

Результати огляду антикорупційних стандартів ділового партнера (наявність кодексу етики; наявність антикорупційної програми та практика її реалізації тощо)

Узагальнені результати антикорупційної перевірки ділового партнера (опис підходів та методології, які застосовувались, виявлені ризики та їх рівень)

Рекомендація Уповноваженого (висновок щодо можливості початку, продовження або необхідності припинення відносин із діловим партнером; перелік заходів із мінімізації ризиків, в тому числі щодо рівня застережень до договорів із діловим партнером)

Прізвище, ім'я та по батькові **Уповноваженого** **дата та підпис**

-