



**МОЗ УКРАЇНИ**  
**ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО**  
**«ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПЕРТНИЙ ЦЕНТР МІНІСТЕРСТВА**  
**ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»**  
**(ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПЕРТНИЙ ЦЕНТР МОЗ УКРАЇНИ)**

**НАКАЗ**

Київ

№ 235

04.10.2021

Про внесення змін до Порядку проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України»

На виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 № 75, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 09.03.2017 за № 326/30194, Антикорупційної програми Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України» на 2021-2022 роки, затвердженої наказом Державного експертного центру МОЗ України від 01.02.2021 № 29 (зі змінами), у зв'язку зі зміною Організаційної структури Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України», затвердженої наказом Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України» від 01.04.2021 № 270к, та з метою реалізації антикорупційної політики

**НАКАЗУЮ:**

1. Внести зміни до Порядку проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України», затвердженого наказом Державного експертного центру МОЗ України від 05.03.2021 № 72 (далі – Порядок), виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів забезпечити дотримання підлеглими працівниками вимог Порядку.

3. Завідувачу Сектору з питань запобігання та виявлення корупції забезпечити належну організацію роботи щодо проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Центр).

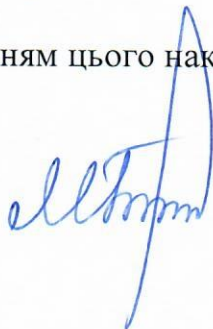
4. Управлінню розробки, експлуатації інформаційних систем та телекомунікаційних мереж забезпечити:

розміщення Реєстру проведених антикорупційних перевірок ділових партнерів Державного експертного центру МОЗ України (далі – Реєстр) на внутрішньому вебсайті Центру в розділі «Запобігання корупції», створивши окрему рубрику «Реєстр ділових партнерів», з можливістю щотижневого оновлення даних Реєстру;

розміщення Порядку на офіційному вебсайті Центру в розділі «Антикорупційні заходи/Нормативні та організаційно-розпорядчі документи» та на внутрішньому вебсайті Центру в розділі «Запобігання корупції/ Нормативні та організаційно-розпорядчі документи».

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Михайло БАБЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного підприємства  
«Державний експертний центр  
Міністерства охорони здоров'я  
України» 05 березня 2021 року № 72  
(у редакції наказу Державного  
підприємства «Державний  
експертний центр Міністерства  
охорони здоров'я України»  
від 04.10.2021 року № 235)

## ПОРЯДОК

**проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України»**

### І. Загальні положення

1. Порядок розроблено на виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я», затвердженої наказом Державного експертного центру МОЗ України від 01.02.2021 № 29 (зі змінами), у зв'язку зі зміною Організаційної структури Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України», затвердженої наказом Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України» від 01.04.2021 № 270к, з метою попередження корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, оцінки наявності корупційних ризиків у Державному підприємстві «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Центр) при проведенні закупівель, укладанні будь-яких договорів, що пов'язано зі встановленням господарських, цивільних правовідносин зі сторонніми підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, фізичними особами та фізичними особами - підприємцями.

2. Цей Порядок встановлює механізм проведення завідувачем Сектору з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважена особа) антикорупційної перевірки наявних або потенційних ділових партнерів Центру.

3. Терміни у цьому Порядку вживаються у таких значеннях:

антикорупційна перевірка – перевірка ділових партнерів Центру з метою оцінки наявності корупційних ризиків, яка може проводитися як при виборі

контрагентів на виконання робіт, постачання товарів, надання послуг перед укладанням договорів, так і у процесі виконання договорів;

діловий партнер (контрагент) – юридична, фізична особа або фізична особа – підприємець, з якою Центр має намір встановити 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;

працівники Центру – усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Центром;

пов'язана особа у процедурі публічних закупівель – фізична чи юридична особа, здатна здійснювати вплив на Центр, яка відповідає будь-якій з таких ознак:

1) юридична особа, яка здійснює контроль над учасником процедури закупівлі, або контролюється учасником процедури закупівлі, або перебуває під спільним контролем з учасником процедури закупівлі;

2) фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль над учасником процедури закупівлі;

3) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, уповноважена здійснювати від імені учасника процедури закупівлі юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або припинення цивільно-правових відносин, а також члени сім'ї такої службової (посадової) особи;

4) фізична особа – уповноважена особа замовника, керівник замовника та/або члени їхніх сімей, які здійснюють контроль над учасниками процедури закупівлі або уповноважені здійснювати від імені учасника процедури закупівлі юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або припинення цивільно-правових відносин.

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

4. Основними завданнями антикорупційної перевірки є:

1) отримання даних чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) надання рекомендацій щодо доцільності початку (продовження) правовідносин з діловим партнером Центру з точки зору наявності/відсутності корупційних ризиків.

## II. Організація проведення антикорупційної перевірки

1. Антикорупційна перевірка ділових партнерів Центру здійснюється безпосередньо Уповноваженою особою або за її дорученням працівником Сектору з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Сектор), а також (за вказівкою директора Центру у виключних випадках) іншими працівниками Центру.

2. Секретарем тендерного комітету, у випадках проведення закупівлі відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», інформація надається:

1) протягом 2 робочих днів з дати визначення потенційного переможця процедури відкритих торгів за результатами проведення електронного аукціону (у разі якщо пропозиція учасника не підлягає відхиленню згідно зі статтею 17 Закону України «Про публічні закупівлі»);

2) за 3 робочих дні до дати проведення переговорної процедури;

3) за 3 робочих дні до дати проведення переговорів при конкурентному діалозі.

3. Уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення спрощеної закупівлі, у випадках проведення допорогової електронної закупівлі, інформація надається щодо потенційного переможця протягом 2 робочих днів з дати проведення електронного аукціону.

4. Відповідальною особою ініціюючого структурного підрозділу, у разі проведення процедури закупівлі без застосування електронної системи закупівель, протягом 2 робочих днів після отримання всіх 3-х комерційних пропозицій (у разі наявності) потенційних ділових партнерів надається інформація щодо можливого переможця та інформація щодо інших 2-х комерційних пропозицій (у разі наявності).

5. Зазначена інформація надається Уповноваженій особі шляхом використання електронної системи документообігу (СЕД) і повинна містити:

1) номер процедури закупівлі в електронній системі закупівель «Prozorro» (за наявності);

2) предмет та сума закупівлі;

3) найменування ділового партнера та його ідентифікаційний код/номер;

4) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) 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 закупівлі;

5) місцезнаходження (місце мешкання) ділового партнера.

6. Уповноважена особа або за її дорученням працівник Сектору здійснює антикорупційну перевірку ділового партнера протягом 2 робочих днів з дати отримання інформації, зазначеної у пункті 5 цього розділу.

У випадках, коли закупівля є нагальною та невідкладною, строк перевірки становить 1 робочий день, а при можливості, – якнайшвидше. При цьому, у повідомленні Уповноваженій особі або за її дорученням працівнику Сектору про терміновість проведення перевірки має бути зазначено.

7. Керівники структурних підрозділів Центру, відповідальні за фінансову, юридичну, кадрову, економічну роботу та внутрішню безпеку мають невідкладно надавати Уповноваженій особі або за її дорученням працівнику Сектору іншу наявну у них інформацію, яка визначає ділового партнера як суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень).

### **III. Порядок проведення антикорупційної перевірки**

1. Уповноважена особа або за її дорученням працівник Сектору здійснює антикорупційну перевірку ділового партнера, у встановлений для перевірки строк, шляхом здійснення пошукових електронних запитів до:

відкритих державних єдиних реєстрів, ведення яких здійснюється державними органами України (Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, електронного податкового сервісу «Дізнайся більше про свого бізнес-партнера», Єдиний реєстр боржників, Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, Державний реєстр речових прав на нерухоме майно тощо);

офіційних та інших інтернет-ресурсів, на яких може розміщуватись інформація про потенційних ділових партнерів Центру.

2. Обов'язковій перевірці підлягає інформація щодо:

1) банкрутства, ліквідації, припинення ділового партнера;  
2) складу засновників ділового партнера;  
3) вчинення засновниками/керівником ділового партнера корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

4) наявності кінцевого бенефіціарного власника (контролера) ділового партнера;

5) наявності родинних зв'язків учасників процедури закупівлі з іншими учасниками процедури закупівлі та/або членами тендерного комітету, та/або працівників Центру;

6) наявності судових справ стосовно контрагента (у разі наявності підлягають з'ясуванню обставини справи).

3. У разі здійснення перевірки потенційного ділового партнера під час проведення публічних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», окрім інформації, передбаченої у пункті 2 цього розділу Порядку,

береться до уваги також інформація про учасника, що міститься у його тендерній пропозиції.

4. Під час антикорупційної перевірки ділових партнерів враховується історія взаємовідносин Центру з діловими партнерами.

5. Під час проведення антикорупційної перевірки на корупційні ризики звертається увага на такі чинники у діяльності ділового партнера:

1) має ділові, сімейні або інші тісні особисті взаємовідносини з державними службовцями, народними депутатами України, депутатами місцевих рад, суддями, прокурорами, працівниками правоохоронних та контролюючих органів тощо;

2) не погоджується на включення антикорупційних застережень до договору;

3) використовує нестандартні процедури з підготовки та укладення договору, зокрема пропонує підписання угоди необумовленою датою або внесення до договору інформації, яка не відповідає дійсності чи яка має на меті приховати певні факти;

4) не має відповідної кваліфікації, персоналу, обладнання, приміщення для виробництва товарів, виконання робіт, надання послуг, що є необхідним для виконання договірних зобов'язань;

5) не підтверджує відповідною документацією витрати, які підлягають відшкодуванню;

6) має негативну ділову репутацію;

7) пропонує сплатити рахунки з незрозумілим призначенням платежу (наприклад, «за укладення договору», «за здійснення підготовчих заходів» тощо);

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

9) відсутня фактична наявність юридичної особи за місцем реєстрації чи вказаним місцем знаходження;

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

11) в останні півроку більше 1 разу змінювалась адреса та/або розмір статутного фонду, та/або засновники;

12) господарська діяльність здійснюється виключно з Центром;

13) вся діяльність спрямована виключно на прийняття участі в публічних закупівлях;

14) перебуває у стадії припинення або банкрутства;

15) наявні незавершені виконавчі провадження;

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

17) позови до особи в судах з боку інших осіб стосовно невиконання або неналежного виконання договорів.

6. При проведенні перевірки Уповноважена особа або за її дорученням працівник Сектору має право:

1) отримувати від працівників Центру письмові та усні пояснення з питань, що виникають при проведенні перевірки ділових партнерів Центру;

2) отримувати від структурних підрозділів Центру інформацію та документи, які стосуються проведення Центром (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг;

3) залучати до проведення перевірки за згодою директора Центру інших працівників Центру.

7. Під час проведення антикорупційної перевірки Уповноважена особа або за її дорученням працівник Сектору за необхідності може направляти листи-запити до ділових партнерів з інформацією щодо антикорупційної політики Центру та одночасною пропозицією щодо надання відповідної інформації від них.

#### **IV. Антикорупційні застереження**

1. До всіх видів договорів, які укладаються Центром з діловими партнерами, відповідно до вимог статті 62 Закону України «Про запобігання корупції», обов'язково включається окремий розділ, який містить такі антикорупційні застереження:

«1. Сторони зобов'язуються дотримуватися і забезпечувати дотримання вимог антикорупційного законодавства, зокрема їх учасниками, керівниками та працівниками, а також особами, які діють від їх імені.

2. Сторони зобов'язуються не робити пропозицію, не санкціонувати обіцянку, не здійснювати незаконних платежів, включаючи надання неправомірної вигоди (грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-як інші вигоди нематеріального характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав), будь-яким фізичним або юридичним особам, включаючи (але не обмежуючись) комерційним підприємствам і організаціям, органам державної влади і місцевого самоврядування, установам, державним службовцям, приватним підприємствам і їх представникам.

3. Сторони погодились, що порушення однією із Сторін вищевикладених зобов'язань може розцінюватись як істотне порушення Договору, що надає право іншій Стороні на дострокове розірвання Договору шляхом надсилання письмового повідомлення із обґрунтуванням та наданням доказів порушення



антикорупційного законодавства. Сторони зобов'язуються не вимагати відшкодування збитків, які були заподіяні таким розірванням Договору.».

#### **V. Оформлення результатів антикорупційних перевірок та ведення справ**

1. За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Уповноважена особа проводить візування проекту відповідного договору у порядку, визначеному в Центрі, а також на вимогу директора Центру складає письмову рекомендацію Уповноваженої особи директору Центру за результатами перевірки ділового партнера (далі – Рекомендація) (додаток 1), для прийняття обґрунтованого рішення щодо подальших правовідносин з діловим партнером Центру.

2. Рекомендація містить:

- 1) дату її складання;
- 2) загальні відомості про ділового партнера Центру;
- 3) найменування предмета закупівлі та суму (у разі перевірки під час проведення публічних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»);
- 4) узагальнені результати антикорупційної перевірки ділового партнера Центру;
- 5) рекомендації (висновки) за результатами антикорупційної перевірки щодо можливості початку, продовження, призупинення чи припинення правовідносин з діловим партнером.

3. Термін дії результатів антикорупційної перевірки ділового партнера становить один рік.

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.

5. Матеріали антикорупційної перевірки формуються у справи, які зберігаються в Секторі не менше ніж п'ять років.

6. Уповноважена особа веде загальний Реєстр проведених антикорупційних перевірок ділових партнерів Центру (додаток 2), доступ до якого надається всім структурним підрозділам Центру.

**Завідувач Сектору з питань  
запобігання та виявлення корупції**



**Павло ГРІНЬКО**

Додаток 1  
до Порядку проведення  
антикорупційної перевірки  
ділових партнерів Державного  
підприємства «Державний  
експертний центр Міністерства  
охорони здоров'я України»  
(пункт 1 розділу V)

### РЕКОМЕНДАЦІЯ

Уповноваженої особи в Державному експертному центрі МОЗ України  
директору Державного експертного центра МОЗ України за результатами  
перевірки ділового партнера

<b>Прізвище, ім'я Уповноваженої особи в Державному експертному центрі МОЗ України (далі – Уповноважена особа)</b>	Дата та підпис
<b>Загальні відомості про ділового партнера</b>	(Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) та місце реєстрації (проживання) - для фізичної особи; найменування та юридична адреса - для юридичної особи)
<b>Найменування предмета закупівлі та сума</b>	(У разі перевірки під час проведення публічних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»)
<b>Узагальнені результати антикорупційної перевірки ділового партнера</b>	(Опис підходів та методології, які застосовувалась, виявлені ризики та їх рівень)
<b>Рекомендація Уповноваженої особи</b>	(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)

Додаток 2

до Порядку проведення  
антикорупційної перевірки ділових  
партнерів Державного підприємства  
«Державний експертний центр  
Міністерства охорони здоров'я  
України» (пункт 6 розділу V)

**РЕЄСТР**

проведених антикорупційних перевірок ділових партнерів Державного експертного центру МОЗ України

Номер з/п	Дата	Загальні відомості про ділового партнера (прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) та місце реєстрації (проживання) - для фізичної особи; найменування та юридична адреса - для юридичної особи)	Найменування предмета закупівлі	Сума закупівлі	Висновок щодо можливості початку, продовження або необхідності припинення відносин із діловим партнером