



ЗАТВЕРДЖУЮ  
В.о. директора КНП ЛОР  
«Львівський обласний клінічний  
діагностичний центр»

Роман ПУКАЛЯК

Наказ від «13» лютого 2025р. № 10

**ПОРЯДОК**  
**проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів**  
**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**  
**«ЛЬВІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ КЛІНІЧНИЙ ДІАГНОСТИЧНИЙ ЦЕНТР»**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів Комунального некомерційного підприємства Львівської обласної ради «Львівська обласна клінічна Центр» (надалі - Центр) розроблений з метою проведення 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 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;

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 здійснюється з метою з'ясування 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.

2.2. Антикорупційна перевірка ділових партнерів проводиться:

- 1) за дорученням генерального директора;
- 2) за ініціативою уповноваженої особи;
- 3) за ініціативою керівника структурного підрозділу Центру;
- 4) за повідомленням викривача корупції.

2.3. Керівники структурних підрозділів та інші посадові особи Центру надають в установленому порядку на вимогу уповноваженої особи наявну інформацію (матеріали) про потенційних (з якими у порядку, передбаченому чинним законодавством України та внутрішніми нормативними документами Центру, планується укласти договір) та/або наявних ділових партнерів, необхідну для

проведення перевірки, у визначені у службовій записці (листі) строк та спосіб.

### **3. Порядок проведення антикорупційної перевірки**

3.1. Антикорупційна перевірка ділового партнера здійснюється у встановлений для перевірки строк шляхом:

- подання пошукових електронних запитів до відкритих єдиних державних реєстрів Міністерства юстиції України;
- електронного податкового сервісу «Дізнайся більше про свого бізнес-партнера», розміщеного на головній сторінці офіційного порталу Державної фіскальної служби України;
- антимонопольного комітету України; веб-ресурсу Міністерства внутрішніх справ України;
- Єдиного державного реєстру судових рішень, держателем якого є Державна судова адміністрація України;
- офіційних та неофіційних інтернет-ресурсів, у тому числі іноземних, на яких може розміщуватися інформація щодо ділових партнерів (<https://youcontrol.com.ua>), та аналізу отриманої інформації, у тому числі від інших структурних підрозділів Центру.

3.2. Строк проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів становить 10 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.

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

3.4. Обов'язковій перевірці підлягає інформація щодо:

- 1) кінцевого бенефіціарного власника (контролера) контрагента, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) його засновника;
- 2) наявності родинних зв'язків учасників процедури закупівлі з працівниками Центру (близькими особами, що працюють в Центру);
- 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;

3.5 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 у його тендерній пропозиції.

3.6. Під час проведення антикорупційної перевірки як 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 заповнення анкет та форм, що є складовою процедурою антикорупційної перевірки на лист - запит уповноваженої особи відповідно п.3.3 цього Порядку, 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 знаходження;

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 Лікарнею;

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

15) перебуває у 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 та 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 Центру з діловим партнером.

3.7. 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**

4.1.3а результатами антикорупційної перевірки уповноважена особа складає письмову рекомендацію рекомендує в установленому порядку директору Центру або особі, якій в установленому порядку надано право підписувати договір, щодо прийняття обґрунтованого рішення стосовно подальших правовідносин із діловим партнером Центру.

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 і прізвище посадової особи, яка підписує рекомендацію;
- 8) дату складання рекомендації.

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

4.3. 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.

4.4. Матеріали антикорупційної перевірки заносяться до реєстру проведених антикорупційних перевірок ділових партнерів та формуються у справу, які зберігаються уповноваженою особою не менше ніж п'яти років.

4.5. Дані про перевірених контрагентів вносяться до загального реєстру проведених антикорупційних перевірок ділових партнерів, доступ до якого передбачений для всіх структурних підрозділів Центру.

## 5. Прикінцеві положення

5.1. Цей порядок затверджується наказом генерального директора Центру.

5.2. Зміни та/або доповнення до цього Порядку вносяться у тому самому порядку, що регламентований для його прийняття.

5.3. Із затвердженням нової редакції Порядку, попередній втрачає чинність.