



Додаток № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ківерцівського фахового
медичного коледжу Волинської обласної ради
Юлія ФЕДІК

02 травня 2025р.

ПОРЯДОК

організації заходів контролю замовника стосовно запобігання, перевірки, управління, оцінки, виявлення, усунення та повідомлення про ризики (факти) шахрайства, корупції, конфлікту інтересів, подвійного фінансування та іншої незаконної діяльності

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм організації та здійснення заходів контролю працівників Ківерцівського фахового медичного коледжу Волинської обласної ради (далі — Замовника) щодо запобігання, виявлення, оцінки, управління та реагування на ризики (факти) шахрайства, корупції, конфлікту інтересів, подвійного фінансування та іншої незаконної діяльності (далі — ШККПІ) під час проведення закупівель та виконання договорів за рахунок коштів ЄС у рамках інструменту Ukraine Facility (далі - Ukraine Facility).

1.2. Порядок розроблено з урахуванням вимог статті 9 Рамкової угоди щодо наявності внутрішніх процедур для запобігання таким порушенням.

1.3. Дія цього Порядку поширюється на всіх працівників Замовника, залучених до організації та проведення закупівель, укладення та виконання договорів.

1.4. Основними принципами реалізації цього Порядку є:

- законність;
- добросовісність;
- прозорість;
- неупередженість;
- персональна відповідальність.

1.5. Безпосередню роботу по запобіганню, виявлення, оцінки, управління та реагування на ризики (факти) шахрайства, корупції, конфлікту інтересів, подвійного фінансування та іншої незаконної діяльності здійснює уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Ківерцівському фаховому медичному коледжі Волинської обласної ради (далі - уповноважена особа з ПЗВК).

2. Внутрішня організація заходів контролю замовника щодо ризиків ШККПІ

2.1. Уповноважена особа з ПЗВК регулярно здійснює роботу є виявлення ризиків ШККПІ.

2.2. У своїй роботі по управлінню ризиками ШККПІ щодо закупівель та виконання договорів Ukraine Facility, уповноважена особа з ПЗВК керується цим Порядком.

2.3. Керівник Замовника забезпечує організацію заходів щодо запобігання ШККПІ та несе відповідальність за функціонування системи внутрішнього контролю.

2.4. Директором коледжу забезпечується розмежування обов'язків учасників процесу закупівель для уникнення конфлікту інтересів та інших ризиків ШККПІ.

3. Кадрове забезпечення та навчання щодо ризиків ШККПІ

3.1. До складу працівників, які планують та проводять закупівлі або здійснюють контроль за виконанням договорів, залучаються особи з належним рівнем професійного досвіду та компетенцій.

3.2. Працівники, задіяні у закупівлях та виконанні договорів, ознайомлюються з процедурами запобігання та виявлення ШККПІ.

3.3. Уповноважена особа з ПЗВК забезпечує проведення навчань для працівників задіяних у закупівлях та виконанні договорів щодо виявлення та запобігання ШККПІ під час здійснення закупівель та виконання договорів.

4. Виявлення та оцінка ризиків ШККПІ

4.1. Уповноважена особа з ПЗВК забезпечується функціонування системи управління ризиками, яка дозволяє ідентифікувати ризики ШККПІ у закупівлях та виконанні договорів.

4.2. У разі виявлення ризиків ШККПІ щодо закупівель та виконання договорів Уповноважена особа з ПЗВК здійснює їх реєстрацію.

4.3. Уповноважена особа з ПЗВК здійснює перевірку постачальників, підрядників та інших учасників закупівель на предмет:

- шахрайства;
- корупції;
- конфлікту інтересів;
- подвійного фінансування;
- іншої незаконної діяльності.

4.4. У разі виявлення ризиків або фактів ШККПІ уповноважена особа з ПЗВК невідкладно інформують керівника Замовника та ініціюють проведення перевірки.

5. Запобігання та реагування на ризики ШККПІ

5.1. Замовник здійснює заходи для запобігання шахрайству, корупції, конфлікту інтересів, подвійного фінансування та іншій незаконній діяльності під час закупівель та виконання договорів.

5.2. У разі виявлення ризиків ШККПІ директор Замовника здійснює заходи реагування, зокрема:

- проведення внутрішньої перевірки;
- тимчасове зупинення процедур закупівель або виконання договорів;
- повідомлення компетентних органів;
- усунення причин та умов виникнення порушень.

5.3. Уповноважена особа з ПЗВК забезпечує вдосконалення процесу закупівель шляхом аналізу виявлених порушень та впровадження коригувальних заходів.

6. Порядок повідомлення про ризики та порушення

6.1. Працівники Замовника зобов'язані невідкладно повідомляти про відомі їм факти або ризики ШККПІ.

6.2. Повідомлення може здійснюватися:

- у письмовій формі;
- електронною поштою;
- через внутрішні канали комунікації.

6.3. Інформація про осіб, які повідомили про можливі порушення, є конфіденційною та підлягає захисту відповідно до законодавства.

7. Прикінцеві положення

7.1. Цей Порядок затверджується наказом директора Замовника.

7.2. Контроль за виконанням цього Порядку покладається на директора Замовника та визначених відповідальних осіб.

7.3. Усі працівники, залучені до закупівель та виконання договорів Ukraine Facility, зобов'язані дотримуватися вимог цього Порядку.