

НАЦІОНАЛЬНИЙ АНТИДОПІНГОВИЙ ЦЕНТР

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ

ПОЛІТИКА

ПРО ПЕРСОНАЛ З ВІДБОРУ ДОПІНГ-ПРОБ

Розроблено	Перевірено	Затверджено
О. Витвицький	В. Зломинога К. Коваль	наказ Національного антидопінгового центру від __ січня 2024 року №

Редакція №3
січень 2024 року

ЗМІСТ

1. Загальні положення.
2. Терміни та поняття, що використовуються у Політиці та додатках до неї.
3. Організація роботи офіцерів допінг-контролю з відбору сечі.
4. Організація роботи офіцерів з відбору крові.
5. Форми співпраці з офіцерами допінг-контролю та офіцерами з відбору крові.
6. Порядок врегулювання роботи з іноземними антидопінговими організаціями у зв'язку із відбором проб за кордоном.
7. Процедура відбору кандидатів для проходження тренінгу для персоналу з відбору проб.
8. Порядок проведення навчання офіцерів допінг-контролю.
9. Порядок акредитації персоналу з відбору допінг-проб.
10. Порядок переакредитації персоналу з відбору проб.
11. Моніторинг ефективності діяльності персоналу з відбору допінг-проб.
12. Анулювання (відкликання) акредитації офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові)
13. Відповідальність офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору крові).

Додатки:

1. Типова програма підготовки персоналу з відбору допінг-проб.
2. Програма оцінювання теоретичних та практичних навичок офіцерів допінг-контролю та офіцерів з відбору крові.
3. Форма контролю Національного антидопінгового центру за роботою персоналу з відбору проб (офіцери допінг-контролю, офіцери з відбору крові, шаперони).
4. Типова угода офіцера допінг-контролю.
5. Згода на обробку персональних даних.
6. Зобов'язання про нерозголошення персональних даних.
7. Декларація офіцера допінг-контролю, офіцера з відбору крові, шаперона.
8. Типова форма сертифіката про проходження навчання.
9. Типова форма посвідчення персоналу з відбору допінг-проб.
10. Номенклатура документів особової справи особи, що належить до персоналу з відбору допінг-проб Національного антидопінгового центру.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Політика про персонал з відбору допінг-проб (далі – Політика) розроблена Національним антидопінговим центром (далі – НАДЦ) і визначає основні засади та порядок роботи персоналу з відбору допінг-проб, його права та обов'язки, порядок проходження підготовки, навчання та акредитації, а також систему контролю за роботою персоналу з відбору проб.
- 1.2. Політика складена на підставі Всесвітнього антидопінгового кодексу, Міжнародного стандарту з тестування та розслідування (далі – МСТР), Антидопінгових правил Національного антидопінгового центру та з урахуванням рекомендацій Всесвітнього антидопінгового агентства (далі – ВАДА) для національних антидопінгових організацій.
- 1.3. Метою цієї Політики є:
 - створення чітких правил та процедур, які гарантують належну та необхідну кваліфікацію персоналу з відбору проб, точність та надійність результатів відбору проб, забезпечення виконання стандартів якості та безпеки, а також мінімізації ризику помилок, пов'язаних з відбором допінг-проб та обробкою результатів;
 - уніфікація підходів до підготовки персоналу з відбору проб, визначення критеріїв оцінки підготовки і акредитації персоналу з відбору допінг-проб та контролю якості їх роботи;
 - забезпечення високої кваліфікації та професійної компетентності персоналу, який займається відбором допінг-проб;
 - взаємодія та координація між структурними підрозділами НАДЦ, працівниками та особами, які беруть участь у процесі відбору допінг-проб, для досягнення завдань, визначених цією Політикою;
 - забезпечення виконання вимог міжнародного та національного законодавства, а також стандартів щодо відбору допінг-проб, поводження з ними, їх транспортування;
 - забезпечення надійного та точного документування процесу відбору допінг-проб для подальшого аналізу та оцінки результатів тестування.

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

- 2.1. У цій Політиці терміни вживаються в такому значенні:
 - 2.1.1. **Акредитація** – процес оцінки та визнання відповідності особи критеріям встановленим для офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору крові). Цей процес включає в себе дотримання кваліфікаційних вимог, проходження навчання, отримання теоретичних знань та практичних навичок, якими має володіти офіцер допінг-контролю (офіцер з відбору крові), перевірку отриманих знань і компетенцій та засвідчення відповідності Національним антидопінговим центром.
 - 2.1.2. **Допінг-контроль** (Doping Control) – всі етапи та процеси, починаючи з планування тестування і закінчуючи остаточним розглядом апеляції та забезпечення наслідків, включаючи всі стадії, але не обмежуючись ними: тестування, розслідування, дозволи на терапевтичне використання, відбір допінг-проб і поводженням з ними, лабораторний аналіз, обробка результатів, проведення слухань і апеляції, розслідування чи провадження, пов'язані з порушеннями статті 10.14 (статус під час відсторонення або тимчасового відсторонення).
 - 2.1.3. **Звіт про невдалу спробу** (Unsuccessful Attempt Report) – докладний звіт про невдалу спробу відібрати пробу у спортсмена, який перебуває в реєстраційному пулі тестування, що включає відомості про дату спроби, місце, де проводилася спроба тестування, точний час прибуття та вибуття з місця спроби тестування, дії, вжиті з метою виявити спортсмена у місці спроби тестування (включаючи подробиці спілкування з третіми особами, якщо мав місце контакт із третіми

особами), а також будь-яку іншу значиму інформацію про спробу тестування.

- 2.1.4. **Змагальний період (In-Competition)** – період, що починається з двадцять третьої години п'ятдесят дев'яти хвилин за день до Змагання, в якому Спортсмен заявлений на участь і до кінця такого Змагання і процесу відбору проб, що відноситься до такого змагання. Однак, якщо ВАДА може затвердити для конкретного виду спорту альтернативне визначення, у разі коли міжнародна федерація надає переконливе обґрунтування того, що для її спорту необхідно інше визначення; після такого затвердження ВАДА, всі основні організатори великих заходів для даного виду спорту повинні дотримуватися альтернативних визначень.
- 2.1.5. **Змагання (Competition)** – одиничний забіг, матч, гра або одинична дисципліна. Наприклад, баскетбольна гра або фінали Олімпійських спринтів на 100 метрів у легкій атлетиці. Для багатоетапних гонок та інших спортивних дисциплін, коли нагороди присуджуються щоденно або на інших проміжних підставах, відмінність між змаганням і спортивним заходом встановлюються у відповідності до правил, ухвалених відповідною міжнародною федерацією.
- 2.1.6. **Індивідуальний вид спорту (Individual Sport)** – будь-який вид спорту, який не є командним.
- 2.1.7. **Інформація про місцезнаходження (Whereabouts Filing)** – інформація, що надається спортсменом, який перебуває в Реєстраційному пулі тестувань (або в іншому пулі тестування), або за дорученням такого спортсмена, в якій розкриваються подробиці місцезнаходження спортсмена протягом наступного кварталу.
- 2.1.8. **Кодекс (Code)** – Всесвітній антидопінговий Кодекс.
- 2.1.9. **Командний вид спорту (Team Sport)** – вид спорту, в якому дозволена заміна учасників команд під час змагання.
- 2.1.10. **Національний спортивний захід (National Event)** – спортивний захід або змагання, в якому беруть участь спортсмени міжнародного або національного рівня, що не є міжнародним спортивним заходом.
- 2.1.11. **Національна федерація** – національна або регіональна організація в Україні, яка є членом або визнана міжнародною федерацією, як організація, що регулює вид спорту міжнародної федерації в Україні чи регіоні.
- 2.1.12. **Неповнолітній (Minor)** – фізична особа, яка не досягла вісімнадцяти (18) років.
- 2.1.13. **Організатор великого спортивного заходу (Major Event Organizations)** – континентальні асоціації національних олімпійських комітетів та інші міжнародні організації, що об'єднують декілька видів спорту і виступають як керівні органи для континентального, регіонального та іншого міжнародного спортивного заходу.
- 2.1.14. **Організація, відповідальна за відбір проб (Sample Collection Authority)** – організація, відповідальна за відбір проб відповідно до вимог Міжнародного стандарту з тестування та розслідувань, якою можуть виступати:
- організація, відповідальна за ініціювання та/або проведення тестування;
 - делегована третя сторона, якій організація, відповідальна за ініціювання та/або проведення тестування, делегувала або доручила у порядку субпідряду відповідні обов'язки.
- Організація, відповідальна за ініціювання та/або проведення тестування, у всіх випадках несе виняткову відповідальність відповідно до Кодексу за відповідність процедури тестування вимогам Міжнародного стандарту з тестування та розслідування у частині, що регулює відбір проб.
- 2.1.15. **Організація, відповідальна за ініціювання та/або проведення тестування (Testing Authority)** – організація, уповноважена проводити тестування спортсменів, які перебувають під її юрисдикцією. Така організація може призначати для проведення тестування делеговану третю сторону відповідно до її повноважень і правил цієї антидопінгової організації. Таке призначення має бути документовано. Антидопінгова організація, що ініціює тестування, залишається організацією, відповідальною за ініціювання та/або проведення тестування та,

відповідно до Кодексу, несе відповідальність за забезпечення того, щоб делегована третя сторона, яка проводить тестування, виконувала всі процедури тестування відповідно до вимог Міжнародного стандарту з тестування та розслідування.

- 2.1.16. **Офіцер допінг-контролю (ОДК)** – особа, яка пройшла навчання та уповноважена організацією, що відповідальна за відбір проб для здійснення та керування процедурою з відбору проб. Як правило, ОДК несе загальну відповідальність за процедуру з відбору проб. Процедура включає: забезпечення необхідної кількості матеріалів (обладнання та документації) для відбору проб, облаштування пункту допінг-контролю, надання будь-якої інформації про місію тестування шаперонам та ОДК, здійснення повідомлення спортсменів, що були відібрані для проходження процедури допінг-контролю, відбір проб від спортсменів, заповнення документації, а також організацію транспортування проб до лабораторії.
- 2.1.17. **Офіцер з відбору крові (ОВК)** – особа, яка має відповідну кваліфікацію, пройшла навчання та була уповноважена організацією, відповідальною за відбір проб відбирати пробу крові у спортсмена. Під кваліфікацією мається на увазі, що ОВК повинен мати відповідну кваліфікацію і практичні навички для здійснення відбору крові з вени (наприклад, кваліфікацію з флеботомії, визнану відповідним державним органом, ліцензію на відбір людської крові тощо). ОВК готує спортсмена до відбору крові, відповідає на всі доречні запитання спортсмена, відбирає пробу (проби) крові та консультує спортсмена щодо подальших процедур після відбору крові. Після відбору крові ОДК несуть відповідальність за загальну процедуру відбору проб, а ОВК несе особливу відповідальність за венепункцію та догляд за спортсменом (тобто надання першої медичної допомоги, якщо це необхідно).
- 2.1.18. **Персонал з відбору проб (Sample Collection Personnel)** - підготовлений та акредитований персонал, який має певну компетенцію та кваліфікацію для відбору проб сечі, крові або обох.
- 2.1.19. **Персональні дані (Personal Information)** – інформація, що включає, без обмежень, будь-які конфіденційні особисті дані, що стосуються учасника, особу якого встановлено або може бути встановлено, або іншої особи, інформація про яку обробляється тільки в рамках антидопінгової діяльності антидопінгових організацій.
- 2.1.20. **Позазмагальний період (Out-of-Competition)** – будь-який період, який не є змагальним періодом.
- 2.1.21. **Порушення порядку надання інформації про місцезнаходження (Whereabouts Failure)** – невиконання вимог до надання інформації про місцезнаходження або пропущений тест.
- 2.1.22. **Проба або Зразок (Sample or Specimen)** – будь-який біологічний матеріал, відібраний для цілей допінг-контролю.
- 2.1.23. **Пропущений тест (Missed Test)** – факт невиконання спортсменом обов'язку бути доступним для тестування у місці та в 60-хвилинний інтервал, зазначені в його/її інформації про місцезнаходження у відповідний день, згідно статті 4.8 Міжнародного стандарту з тестування та розслідування та додатку В.2 Міжнародного стандарту з обробки результатів.
- 2.1.24. **Процедура відбору проб (Sample Collection Session)** – вся послідовність дій за участю спортсмена з першого контакту зі спортсменом і до моменту, коли спортсмен залишає пункт допінг-контролю після здачі проб(и).
- 2.1.25. **Пул тестування** – рівень нижче Реєстраційного пулу тестування, який включає спортсменів, від яких потрібна інформація про місцеперебування, щоб знайти та протестувати спортсмена поза змаганнями.
- 2.1.26. **Реєстраційний пул тестувань (Registered Testing Pool)** – список найпріоритетніших спортсменів, що складається окремо на міжнародному рівні міжнародними федераціями та на національному рівні національними

антидопінговими організаціями, які підлягають цілеспрямованому змагальному і позазмагальному тестуванню, що є частиною плану відбору проб такої міжнародної федерації або національної антидопінгової організації. Такі спортсмени в зв'язку з цим повинні надавати інформацію про своє місцезнаходження відповідно до статті 5.5 Кодексу і Міжнародного стандарту з тестування та розслідувань.

- 2.1.27. **Спортивний захід (Event)** – серія окремих змагань, що проводяться разом однією керівною організацією (наприклад, Олімпійські ігри, чемпіонати світу міжнародної федерації або Панамериканські ігри).
- 2.1.28. **Період проведення змагань (Event Period)** – час між початком і закінченням спортивного заходу, як встановлено керівним органом такого заходу.
- 2.1.29. **Об'єкти спортивного заходу (Event Venues)** – об'єкти, визначені такими керівною організацією спортивного заходу.
- 2.1.30. **Спортсмен (Athlete)** – будь-яка особа, яка займається спортом на міжнародному (як це встановлено кожною міжнародною федерацією) або національному рівні (як це встановлено кожною національною антидопінговою організацією). Антидопінгова організація має право на власний розсуд застосовувати антидопінгові правила до спортсмена, який не є спортсменом ані міжнародного, ані національного рівня, поширюючи визначення "спортсмен" і на них.
- 2.1.31. **Антидопінгова діяльність (Anti-doping Activities)** – антидопінгова освіта та інформація, планування розподілу тестування, ведення реєстраційного пулу тестувань, управління біологічними паспортами спортсменів, проведення тестування, організація аналізу проб, збір даних та проведення розслідувань, обробка заявок на дозволи на терапевтичне використання, обробка результатів, моніторинг та забезпечення дотримання будь-яких застосованих наслідків та всі інші заходи, пов'язані з анти-допінгом, що повинні здійснюватися антидопінговою організацією, як це визначено Кодексом та/або Міжнародними стандартами.
- 2.1.32. **Спортсмен міжнародного рівня (International-Level Athlete)** – спортсмени, які змагаються на міжнародному рівні, як це визначено кожною міжнародною федерацією, відповідно до Міжнародного стандарту з тестування та розслідування.
- 2.1.33. **Спортсмен національного рівня (National-Level Athlete)** – спортсмени, які змагаються у виді спорту на національному рівні, як це визначено кожною національною антидопінговою організацією, відповідно до Міжнародного стандарту з тестування та розслідування.
- 2.1.34. **Тестування (Testing)** – частини процесу допінг-контролю, включаючи складання плану відбору проб, відбір проб, поводження з ними, а також доставку проб до лабораторії.
- 2.1.35. **Уповноважена третя сторона (Delegated Third Party)** – будь-яка особа, якій антидопінгова організація делегує будь-який аспект допінг-контролю або програм антидопінгової освіти, включаючи, але не обмежуючись ними, треті особи або інші антидопінгові організації, які проводять відбір проб або надають інші послуги допінг-контролю або антидопінгові освітні програми для антидопінгової організації або осіб, які діють в якості незалежних підрядників, які надають послуги з допінг-контролю для Антидопінгової організації (наприклад, офіцери допінг-контролю, які не є найманими працівниками, або шаперони). Це визначення не включає Спортивний арбітражний суд.
- 2.1.36. **Цільове тестування (Target Testing)** – відбір визначених спортсменів для тестування, заснований на критеріях, встановлених у Міжнародному стандарті з тестування та розслідування.
- 2.1.37. **Шаперон** – особа, яка пройшла підготовку та уповноважена організацією, відповідальною за відбір проб виконувати конкретні обов'язки, включаючи повідомлення спортсмена, обраного для проходження допінг-контролю, супроводження та спостереження за спортсменом до прибуття на пункт

допінг-контролю та/або засвідчення і перевірка процесу надання проби за умови, що шаперон пройшов відповідне навчання.

- 2.2. Інші терміни, які вживаються у цій Політиці, підлягають розумінню у тому значенні, яке наведено у Всесвітньому антидопінговому кодексі, Міжнародному стандарті з тестування та розслідування, Законі України "Про антидопінгову діяльність у спорті".
- 2.3. У випадку розбіжностей у розумінні та тлумаченні термінології перевага надається визначенню відповідного терміну, що наведено у Всесвітньому антидопінговому кодексі.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОФІЦЕРІВ ДОПІНГ-КОНТРОЛЮ З ВІДБОРУ СЕЧІ

- 3.1. Процедура організації роботи офіцерів допінг-контролю з відбору сечі включає в себе встановлення кваліфікаційних вимог до осіб, які Національним антидопінговим центром визнаються як офіцери допінг-контролю та отримують акредитацію; визначення прав та обов'язків офіцерів допінг-контролю, а також етичних вимог до офіцерів допінг-контролю.
- 3.2. Офіцер допінг-контролю з відбору сечі повинен відповідати наступним вимогам:
 - 3.2.1. Загальні кваліфікаційні вимоги:
 - офіцером допінг-контролю може бути особа, яка на день отримання від Національного антидопінгового центру акредитації досягла вісімнадцятирічного віку.
 - офіцером допінг-контролю може бути особа, яка вільно володіє державною мовою та здатна її застосовувати під час усного спілкування та письмово.
 - офіцером допінг-контролю не може бути особа яка в установленому законом порядку визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена; має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.
 - офіцером допінг-контролю не може бути особа, яка відсторонена від спортивної діяльності та/або діяльності у сфері спорту внаслідок порушення антидопінгових правил та вимог Всесвітнього антидопінгового кодексу.
 - 3.2.2. Додаткові вимоги до офіцера допінг-контролю:
 - високі комунікативні навички.
 - має демонструвати здатність дотримуватись інструкцій, правил та процедур.
 - бажаною є наявність освіти та досвіду роботи у сферах: спортивне адміністрування, викладання, охорона правопорядку, наука про здоров'я, спортивна наука, медична наука тощо.
 - володіння іноземною мовою (англійська або французька) не нижче базового рівня.
 - має демонструвати здатність швидко та ефективно вирішувати проблеми, працювати у стресових умовах.
 - можливість працювати поза межами звичайного робочого часу, у вихідні та святкові дні.
 - готовність подорожувати по всій країні.
 - Бажаною є здатність керування механічними транспортними засобами (наявність дійсного посвідчення водія).
 - мати пристрасть до спорту та підтримувати ідеали чистого спорту.
 - мати знання про спортивну спільноту та/або про конкретний вид(и) спорту.
 - здатність залучати та тренувати (навчати) шаперонів.
- 3.3. Офіцер допінг-контролю має право проводити процедуру відбору допінг-проб сечі у спортсменів та вимагати від спортсменів належної поведінки та співпраці під час проведення допінг-контролю, згідно з встановленими правилами та процедурами.
- 3.4. Офіцер допінг-контролю має належним чином виконувати визначені Всесвітнім антидопінговим кодексом, Міжнародним стандартом з тестування та розслідувань, а також цією Політикою професійні обов'язки на всіх стадіях допінг-контролю, які відбуваються за його участі.

- 3.4.1. **Обов'язок офіцера допінг-контролю здійснити підготовку перед процедурою відбору допінг-проб включає в себе:**
 - огляд порядку та інструкцій місії/тестування.
 - підготовку необхідного обладнання на основі вимог до місії.
- 3.4.2. **Обов'язок офіцера допінг-контролю здійснити підготовку на місці проведення відбору допінг-проб включає в себе:**
 - визначення місця, яке буде використовуватись в якості пункту допінг-контролю, забезпечення його відповідності всім актуальним вимогам.
 - облаштування пункту допінг-контролю та організація підготовки обладнання разом з усією відповідною документацією.
 - організація та інформування задіяного персоналу з відбору проб, а також обов'язок переконатись у його готовності виконати визначені функції.
 - проведення нагляду за шаперонами та іншим персоналом з відбору проб.
- 3.4.3. **Обов'язок офіцера допінг-контролю забезпечити повідомлення спортсмена включає в себе:**
 - організацію повідомлення або безпосереднє особисте здійснення повідомлення та супроводження спортсмена до пункту відбору допінг-проб.
 - роз'яснення спортсменам їх прав та обов'язків.
 - роз'яснення спортсменам та представникам процесу відбору допінг-проб.
- 3.4.4. **Обов'язок офіцера допінг-контролю здійснити відбір проб включає в себе:**
 - відбір та/або нагляд за відбором допінг-проб.
 - засвідчення процесу відбору допінг-проб, або забезпечення засвідчення процесу відбору допінг-проб іншими особами (шапероном).
 - забезпечення правильності відбору, ідентифікації та закриття (опломбування) кожної проби.
 - надання відповідей на запитання спортсменів (або їх представників), що стосуються відбору допінг-проб.
- 3.4.5. **Обов'язок офіцера допінг-контролю на завершальній стадії процесу відбору допінг-проб (після відбору допінг-проб) включає в себе:**
 - контроль за дотриманням процедур після завершення відбору допінг-проб.
 - забезпечення правильності зберігання та відправлення всіх проб шляхом організації послуг кур'єрів або транспортування проб до лабораторії (або офісу антидопінгової організації) за необхідності.
 - безпечна утилізація використаного обладнання для відбору проб.
 - завершення ланцюга зберігання та підготовка всієї іншої відповідної документації (зокрема, звіту офіцера допінг-контролю тощо).
 - забезпечення передачі документації з допінг-контролю до Національного антидопінгового центру упродовж трьох календарних днів.
- 3.5. **Етичні вимоги до офіцерів допінг-контролю розуміються як перелік етичних принципів, яких особа, що акредитована Національним антидопінговим центром має дотримуватись не тільки на всіх стадіях допінг-контролю, які відбуваються за його участі, а й у повсякденному житті. Такі принципи включають, зокрема:**
 - збереження конфіденційності отриманих даних у будь-який час.
 - обов'язок бути чесним та морально-етичним в своїй поведінці.
 - професійне ставлення до виконуваної місії та набутого статусу офіцера допінг-контролю, що передбачає високий рівень професійної кваліфікації, а також знання і неухильне дотримання всіх необхідних протоколів та процедур з відбору проб.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОФІЦЕРІВ З ВІДБОРУ КРОВІ

- 4.1. Процедура організації роботи офіцерів з відбору крові включає в себе встановлення кваліфікаційних вимог до осіб, які Національним антидопінговим центром визнаються як офіцери з відбору крові та отримують акредитацію; визначення прав та обов'язків офіцерів з відбору крові, а також етичних вимог до офіцерів з відбору крові.

- 4.2. Кваліфікаційні вимоги, права та обов'язки офіцерів з відбору крові, а також вимоги до етичності їх поведінки є тотожними до вимог, які встановлені цією Політикою для офіцерів допінг-контролю з особливостями, визначеними статусом офіцера з відбору крові.
- 4.3. Офіцер з відбору крові повинен мати відповідну кваліфікацію і практичні навички для здійснення відбору крові з вени (кваліфікація з флеботомії, визнання відповідним державним органом, ліцензія на відбір людської крові тощо).
- 4.4. Офіцер з відбору крові повинен мати навички надання першої медичної допомоги.
- 4.5. Офіцер з відбору крові готує спортсмена до процедури відбору крові та здійснює її відбір; консультує спортсмена щодо подальших процедур після відбору крові.
- 4.6. Офіцер з відбору крові утилізує використане під час процедури відбору крові обладнання, відповідно до необхідних місцевих стандартів щодо поводження з кров'ю.
- 4.7. Офіцер з відбору крові несе особливу відповідальність за венепункцію та догляд за спортсменом (тобто надання першої медичної допомоги, якщо це необхідно).

5. ФОРМИ СПІВПРАЦІ З ОФІЦЕРАМИ ДОПІНГ-КОНТРОЛЮ ТА ОФІЦЕРАМИ З ВІДБОРУ КРОВІ.

- 5.1. Національний антидопінговий центр реалізує політику з тестування шляхом укладення договорів з: уповноваженими третіми сторонами; акредитованими офіцерами допінг-контролю (офіцерами з відбору крові) безпосередньо.
- 5.2. Залучення офіцерів допінг-контролю та офіцерів з відбору крові здійснюється Національним антидопінговим центром на підставі трудових договорів (контрактів), договорів про надання послуг.
- 5.3. Національний антидопінговий центр може укладати договори про надання послуг з відбору проб з офіцерами допінг-контролю (офіцерами з відбору крові) як з фізичними особами, фізичними особами-підприємцями, а також з юридичними особами, з якими акредитовані офіцери допінг-контролю (офіцери з відбору крові) мають трудові або договірні правовідносини.
- 5.4. Істотними умовами договору про надання послуг, що укладаються з офіцерами допінг-контролю та офіцерами з відбору крові (або юридичними особами, з якими акредитовані офіцери допінг-контролю та офіцери з відбору крові мають трудові або договірні правовідносини) є наступні:
 - предмет договору – права та обов'язки НАДЦ та офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові), які виникають у зв'язку з укладенням договору;
 - час та місце проведення допінг-контролю (відбору проб);
 - розмір, строк та порядок оплати послуг, що надаються за договором.
 - приймання-передача послуг за договором.
- 5.5. У випадку укладення цивільно-правових угод та/або господарських договорів, персонал з відбору проб не є таким, що перебуває у трудових відносинах з Національним антидопінговим центром (не є працівниками), з такими особами не укладаються трудові договори та на них не розповсюджуються гарантії законодавства України про працю.

6. ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ РОБОТИ З ІНОЗЕМНИМИ АНТИДОПІНГОВИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ВІДБОРОМ ПРОБ ЗА КОРДОНОМ

- 6.1. Національний антидопінговий центр може укладати угоди з іншими антидопінговими організаціями або уповноваженими третіми сторонами для виконання функцій координатора допінг-контролю або шляхом визначення їх відповідальними за взяття проб від імені НАДЦ.
- 6.2. За умовами контракту, уповноважена антидопінгова організація (яка для цих цілей є відповідальною за тестування), може вказати, який обсяг повноважень надається антидопінговій організації відповідальній за відбір проб згідно з Міжнародним стандартом з тестування та розслідування.
- 6.3. У випадку передачі Національним антидопінговим центром доручення з відбору проб

іншим антидопінговим організаціям для виконання функцій координатора допінг-контролю або визначеним відповідальними за взяття проб, НАДЦ визнає акредитацію офіцерів допінг-контролю та іншого персоналу, що проводить відбір проб, видану іноземними антидопінговими організаціями, у випадку, якщо стосовно такої антидопінгової організації не прийнято рішення про невідповідність вимогам Кодексу в частині діяльності персоналу з відбору проб та/або організації та проведення тестування.

7. ПРОЦЕДУРА ВІДБОРУ КАНДИДАТІВ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ТРЕНІНГУ ДЛЯ ПЕРСОНАЛУ З ВІДБОРУ ПРОБ

- 7.1. Процес відбору кандидатів для проходження тренінгу для персоналу з відбору проб складається з наступних етапів:
 - 7.1.1. Оголошення вакансії. Оголошення про вакансію офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) може бути розміщено на офіційному сайті Національного антидопінгового центру та на інших інформаційних ресурсах, на яких висвітлюється діяльність НАДЦ. У вакансії наводяться вимоги до кваліфікації, а також інші вимоги, які можуть бути важливими для виконання обов'язків офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові).
 - 7.1.2. Подача заявок. Кандидати, які відповідають вимогам вакансії, можуть подати свої резюме на вакансію офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) та заповнюють відповідну анкету. Одночасно із подачею заявки кандидат надає Національному антидопінговому центру згоду на обробку персональних даних, типова форма якої є додатком до цієї Політики.
 - 7.1.3. Відбір кандидатів. Після завершення терміну подачі заявок, Національний антидопінговий центр здійснює відбір кандидатів на основі анкетних даних зацікавлених осіб, шляхом встановлення відповідності їх кваліфікації, досвіду та інших даних вимогам, зазначеним у оголошенні про вакансію.
 - 7.1.4. Співбесіда. Кандидати, які були відібрані на попередньому етапі, можуть бути запрошені на співбесіду з представниками Національного антидопінгового центру. Під час співбесіди можуть бути задані питання, що уточнюють подані анкетні відомості та стосуються освіти, досвіду роботи, знань та професійних навичок кандидата.
 - 7.1.5. Проведення додаткових перевірок. Після завершення співбесіди або під час її проведення Національний антидопінговий центр може власними силами провести додаткові перевірки кандидатів, або запропонувати кандидату подати додаткові відомості (зокрема, щодо відсутності судимості, володіння мовою, наявності певного рівня освіти, перевірки комунікативних навичок тощо).
 - 7.1.6. Затвердження списку учасників. На цьому етапі завершується процедура відбору кандидатів, а обрані особи запрошуються до участі у тренінгу.
- 7.2. Запрошення особи для участі у тренінгу (запрошення на навчання), передбачає інформовану обізнаність особи про те, що успішне завершення навчання є необхідною умовою для отримання акредитації та офіційного статусу офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) чи шаперона.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ ОФІЦЕРІВ ДОПІНГ-КОНТРОЛЮ

- 8.1. Національний антидопінговий центр самостійно проводить або організовує навчання осіб, які виявили бажання стати офіцерами допінг-контролю (офіцерами з відбору крові).
- 8.2. Типова програма підготовки персоналу з відбору допінг-проб затверджується Національним антидопінговим центром, та є додатком до цієї Політики.
- 8.3. Підготовка персоналу з відбору допінг-проб (навчання) здійснюється тренерами-лекторами, якими визнаються:

- діючі офіцери допінг-контролю (офіцери з відбору проб), досвід роботи яких становить не менше 2 років, та які мають чинну акредитацію Національного антидопінгового центру.
 - діючі офіцери допінг-контролю (офіцери з відбору проб), які мають акредитацію іншої національної антидопінгової організації, або організації, яка може бути відповідальною за відбір проб (Sample Collection Authority) відповідно до Міжнародного стандарту з тестування та розслідування та вимог ВАДА.
 - співробітники Національного антидопінгового центру, що є працівниками структурного підрозділу НАДЦ, до повноважень якого належить планування відбору проб та/або структурного підрозділу НАДЦ, до повноважень якого належить розслідування порушень антидопінгових правил.
 - працівники, спеціалісти, консультанти інших антидопінгових організацій, які вправі проводити аналогічні тренінги у своїх країнах.
- 8.4. Мета програми навчання (тренінгу) персоналу з відбору проб: надання професійної підготовки особам, що висловили намір стати офіцерами допінг-контролю (офіцерами з відбору крові), з метою боротьби з допінгом у спорті та забезпечення здорового, чистого та чесного спортивного середовища. У спосіб проведення навчання Національний антидопінговий центр реалізує власну потребу у висококваліфікованих кадрах з відбору допінг-проб.
- 8.5. Для належного проходження кандидатами програми підготовки персоналу з відбору допінг-проб, Національний антидопінговий центр забезпечує процес навчання наочним обладнанням багаторазового та одноразового використання, зокрема:
- рефрактометр;
 - приладдя для відбору проб (КІТИ);
 - контейнери для забору сечі, часткові проби;
 - контейнери для забору крові;
 - сумка-холодильник для транспортування зразків сечі або крові;
 - прилад контролю температури;
 - голка для забору крові, вакуумний контейнер для забору крові, антисептик, турнікет;
 - контейнер для медичних відходів
- 8.6. Основні цілі навчальної програми:
- надання знань та розуміння антидопінгової діяльності, її структури, законодавчих та етичних підстав для її функціонування.
 - навчання офіцерів допінг-контролю засобам та методам збору зразків (допінг-проб).
 - розвиток умінь та навичок проведення ефективних заходів допінг-контролю, включаючи планування, координацію та виконання програм допінг-контролю.
 - навчання офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору крові) спілкуванню зі спортсменами, тренерами та іншими зацікавленими сторонами, що можуть мати відношення до допінгу в спорті.
 - підвищення рівня професійної етики та здатності до вирішення складних етичних питань, які виникають у зв'язку з допінгом у спорті.
 - розвиток здатності до сприйняття та оцінки ризиків, пов'язаних з відбором допінг-проб, та прийняття ефективних заходів для зменшення цих ризиків.
 - надання практичного досвіду роботи з обладнанням для допінг-контролю та збору зразків для проведення допінг-контролю.
 - забезпечення відповідності допінг-офіцерів вимогам міжнародних та національних стандартів.
- 8.7. Навчання офіцерів допінг-контролю включає наступні етапи:
- 8.7.1. Переднавчальна підготовка: організація зустрічі з учасниками навчання, викладення основних цілей та завдань навчальної програми, встановлення правил поведінки та навчання, пояснення процесу акредитації.
- 8.7.2. Теоретична частина: проведення лекцій з питань допінг-контролю, включаючи законодавство, правила та процедури допінг-контролю, визначення заборонених речовин та методів, принципи збору та обробки проб, техніки проведення

- тестування.
- 8.7.3. Практична частина: навчання практичним навичкам, необхідним для проведення допінг-контролю, таких як взяття проб, використання обладнання для аналізу проб, заповнення документації та інші.
 - 8.7.4. Тестування: проведення тесту, який оцінить знання та рівень засвоєння теоретичного матеріалу учасниками навчальної програми.
 - 8.7.5. Практика: надання можливості учасникам навчання отримати практичний досвід у вигляді відбору та поводження з пробами за участю тренера-лектора (виконання завдань, що базуються на симуляції проведення антидопінгового контролю; розв'язання ситуаційних завдань; заповнення форм документації).
 - 8.7.6. Акредитація: після успішного проходження курсу та переакредитаційної підготовки учасники можуть бути акредитовані як офіцери допінг-контролю (офіцери з відбору крові) та наділені необхідними повноваженнями для проведення допінг-контролю.
- 8.8. Методи та форми навчання, які можуть використовуватися від час підготовки персоналу з відбору проб.
- Лекції – форма навчання, яка передбачає передачу знань та інформації потенційним офіцерам допінг-контролю (офіцерам з відбору) через монолог тренера-лектора. Лекції можуть проводитися як у вигляді очних занять, так і у форматі відео-лекцій для онлайн навчання.
 - Практичні заняття – форма навчання, яка передбачає активну участь потенційних офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору проб) у виконанні практичних завдань, що допомагає закріпити теоретичні знання та навички. Практичні заняття можуть проводитися як у форматі очних занять, так і через віртуальні практичні заняття для онлайн навчання.
 - Групові дискусії – форма навчання, яка передбачає обговорення та аналіз практичних ситуацій, які можуть виникнути в роботі офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору крові). Групові дискусії можуть проводитися як у форматі очних занять, так і через онлайн вебінари.
 - Тестування – форма контролю навчальних досягнень потенційних офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору крові), яка дозволяє оцінити рівень засвоєння матеріалу та визначити потребу в додатковому навчанні. Тестування можуть проводитися як в формі письмових тестів у класі, так і у формі онлайн тестів.
 - Розв'язання ситуаційних завдань – форма контролю здобуття практичних навичок, яка дозволяє з'ясувати здатність особи реагувати на нестандартні ситуації під час проведення допінг-контролю, а також успішно заповнювати відповідні форми документації.
 - Переакредитаційна підготовка – форма навчання, яка передбачає набуття досвіду у реальних умовах. Особи, які вирішили продовжити навчання та планують стати офіцерами допінг-контролю (офіцерами з відбору крові) мають пройти переакредитаційну підготовку, що дозволить їм бути практичних навичок та взнати процеси допінг-контролю на практиці.
- 8.9. Навчальний план з підготовки офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору крові) розробляється на підставі Типової програми підготовки персоналу з відбору допінг-проб та затверджується Національним антидопінговим центром оремо для кожного заходу Підготовки персоналу.

9. ПОРЯДОК АКРЕДИТАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ З ВІДБОРУ ДОПІНГ-ПРОБ

- 9.1. За результатами проходження програми з навчання офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору крові), Національний антидопінговий центр приймає рішення про акредитацію особи та видає посвідчення офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) встановленого зразка.
- 9.2. Акредитація особи, що виявила бажання стати офіцером допінг-контролю (офіцером з відбору крові) здійснюється на підставі:

- заяви про акредитацію – письмової заяви особи, що виявила бажання стати офіцером допінг-контролю (офіцером з відбору крові).
 - успішного складання іспиту за результатами прослуховування теоретичної та практичної частин програми навчання персоналу з відбору допінг-проб.
 - успішного проходження передакредитаційної підготовки.
- 9.3. Успішним проходженням іспиту за результатами прослуховування теоретичної та практичної частин програми навчання персоналу з відбору допінг-проб є результат тестування, що становить не менше 32 з 40 правильних відповідей, а також надання обґрунтованої письмової відповіді на 2 ситуаційних завдання. Перелік тестових запитань та ситуаційних завдань складається Національним антидопінговим центром.
- 9.4. За наслідками проходження іспиту особі видається сертифікат, що засвідчує факт успішного проходження навчання за програмою підготовки персоналу з відбору допінг-проб. Сертифікат про проходження навчання є безстроковим, крім випадків, встановлених цією Політикою.
- 9.5. Успішність проходження передакредитаційної підготовки визначається на підставі звіту акредитованого офіцера допінг-контролю, що розглядається та затверджується керівником структурного підрозділу НАДЦ, до повноважень якого належить планування відбору проб. Передакредитаційна підготовка особи розпочинається у день подання заяви про акредитацію, та має бути завершена упродовж 1 року з моменту подання такої заяви.
- 9.6. До заяви про акредитацію особа подає:
- довідку (витяг) про відсутність судимості.
 - підписану власноруч угоду офіцера допінг-контролю, яка є додатком до цієї Політики.
 - підписане власноруч зобов'язання про нерозголошення персональних даних.
 - підписану власноруч декларацію офіцера допінг-контролю, офіцера з відбору крові, шаперона.
 - підписану власноруч угоду про дотримання кодексу поведінки.
 - підписані власноруч декларацію про дотримання конфіденційності, неупередженості та уникнення конфліктів інтересів, а також зобов'язання про нерозголошення персональних даних (які є додатками до цієї Політики).
- 9.7. Рішення про акредитацію особи в якості офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) приймається керівником Національного антидопінгового центру на підставі подання керівника структурного підрозділу НАДЦ, до повноважень якого належить планування відбору проб.
- 9.8. Строк дії акредитації особи в якості офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) становить 2 роки. Строк акредитації в обов'язковому порядку вказується у виданому особі посвідченні.
- 9.9. Акредитація особи Національним антидопінговим центром в якості офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) підтверджується наявністю у такої особи посвідчення офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) встановленого зразка.
- 9.10. Особа, що подала до Національного антидопінгового центру заяву про акредитацію після успішного складання іспиту за результатами прослуховування теоретичної та практичної частин програми навчання персоналу з відбору допінг-проб, до отримання акредитації в якості офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) набуває статусу акредитованого шаперона. Національний антидопінговий центр видає особі посвідчення шаперона встановленого зразка та веде облік виданих посвідчень.
- 9.11. Статус акредитованого Національним антидопінговим центром шаперона особа зберігає упродовж 1 року з моменту подання заяви про акредитацію, який автоматично втрачається у момент прийняття рішення про акредитацію особи в якості офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові).
- 9.12. Акредитація шаперона здійснюється також офіцером допінг-контролю (офіцером з відбору крові), який провів навчання шаперона для виконання допоміжних функцій безпосередньо перед початком процесу відбору допінг-проб у змагальний або

позазмагальний період. Акредитація відбувається шляхом заповнення та видачі особі посвідчення шаперона за формою, зразок якої встановлюється Національним антидопінговим центром.

- 9.13. Національний антидопінговий центр визнає акредитацію шаперона, навчання якого проведено офіцером допінг-контролю (офіцером з відбору крові) безпосередньо перед початком процесу відбору допінг-проб.
- 9.14. Акредитація шаперона, навчання якого проведено офіцером допінг-контролю (офіцером з відбору крові) безпосередньо перед початком процесу відбору допінг-проб завершується, а видане посвідчення шаперона втрачає чинність одночасно із завершенням всіх стадій допінг-контролю, які відбувались за участі офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові), що проводив навчання.
- 9.15. Офіцер допінг-контролю (офіцер з відбору крові), який провів навчання шаперона для виконання допоміжних функцій безпосередньо перед початком процесу відбору допінг-проб є відповідальним за передачу до Національного антидопінгового центра всіх даних щодо залучених шаперонів для формування їх особових справ. Офіцер допінг-контролю (офіцер з відбору крові), є відповідальним за підписання залученим ним шапероном угоди про конфіденційність, декларації про відсутність конфлікту інтересів та надання необхідних для формування особових справ копій документів.

10. ПОРЯДОК ПЕРЕАКРЕДИТАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ З ВІДБОРУ ПРОБ

- 10.1. До закінчення періоду акредитації Національний антидопінговий центр оцінює кожного офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові). Ця оцінка може бути як теоретичною, так і практичною.
- 10.2. Теоретичний компонент переакредитації може включати ознайомлення (прослуховування) з курсом підвищення кваліфікації, в який включена програма початкової підготовки офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору проб) з урахуванням всіх оновлень та удосконалень, впроваджених з моменту попереднього навчання персоналу з відбору проб. Формальне оцінювання проходить у формі тестового іспиту, проведеного особисто або за допомогою онлайн-інструментів.
- 10.3. Практичний компонент може включати вирішення ситуаційних завдань (макетних сценаріїв), на які офіцери допінг-контролю (офіцери з відбору крові) повинні реагувати під час оцінки співробітником НАДЦ (або досвідченим та акредитованим офіцером допінг-контролю). Це може включати проведення відбору зразків зі складним спортсменом або спілкування зі спортсменом, який відмовляється від тестування. Національний антидопінговий центр може надати різні сценарії різним офіцерам допінг-контролю на основі оцінок, проведених протягом періоду акредитації, та будь-яких отриманих відгуків.
- 10.4. Рішення про переакредитацію особи в якості офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) приймається керівником Національного антидопінгового центру на підставі подання керівника структурного підрозділу НАДЦ, до повноважень якого належить планування відбору проб.
- 10.5. Національний антидопінговий центр залишає за собою право відмовити у переакредитації особи за власним мотивованим рішенням.
- 10.6. За результатами переакредитації Національний антидопінговий центр приймає рішення про акредитацію особи шляхом видачі їй посвідчення офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) встановленого зразка.
- 10.7. Національний антидопінговий центр веде облік (реєстр) осіб, які акредитовані та переакредитовані як персонал з відбору проб Національного антидопінгового центру. Реєстр персоналу з відбору проб Національного антидопінгового центру та будь-які відомості з нього є інформацією з обмеженим доступом та відносяться до конфіденційної інформації.

11. МОНІТОРИНГ ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРСОНАЛУ З ВІДБОРУ ДОПІНГ-ПРОБ

- 11.1. Моніторинг ефективності діяльності офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору крові) здійснюється відповідно до вимог Додатку G.5.5 Міжнародного стандарту з тестування та розслідування.
- 11.2. Моніторинг ефективності діяльності офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору крові) проводиться Національним антидопінговим центром задля підтвердження їх кваліфікації та з метою подальшої перекредитації офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору крові).
- 11.3. Оцінка діяльності офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору крові) здійснюється не рідше одного разу на 6 місяців у спосіб проведення планового та/або позапланового моніторингу.
- 11.4. Плановий моніторинг проводиться з метою перевірки (підтвердження) належного рівня кваліфікації офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору крові) та перевірки відповідності його роботи стандартам і вимогам.
- 11.5. Плановий моніторинг є джерелом інформації для здійснення перекредитації офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) після закінчення строку його акредитації, у випадку, якщо такий офіцер має намір продовжити акредитовану співпрацю з Національним антидопінговим центром.
- 11.6. Позаплановий моніторинг здійснюється у випадках, коли Національний антидопінговий центр отримує звіти про помилки під час відбору проб; скарги або інші відгуки від спортсменів, допоміжного персоналу спортсмена, офіційних осіб в сфері спорту або колег, щодо допущених помилок під час відбору допінг-проби (у тому числі венепункції) або поведінки під час відбору проб..
- 11.7. Моніторинг роботи офіцерів допінг-контролю проводять працівники структурного підрозділу Національного антидопінгового центру до повноважень якого належить планування відбору проб та/або розслідування порушень антидопінгових правил.
- 11.8. Моніторинг може проводитись шляхом здійснення виїзду на місце запланованого відбору допінг-проби та у спосіб візуального спостереження за діяльністю офіцерів допінг-контролю (офіцерів з відбору крові) на всіх стадіях допінг-контролю, які відбуваються за їх участі.
- 11.9. Моніторинг роботи офіцерів з відбору крові може здійснюватись шляхом отримання звітів від офіцера допінг-контролю, відповідального за місію про ефективність роботи офіцерів з відбору крові, які були залучені до місії та їх рекомендації про співпрацю з такими офіцерами з відбору крові в подальшому.
- 11.10. За результатом моніторингу ефективності діяльності офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові), працівник НАДЦ (на підставі форми контролю, що є додатком до цієї Політики) складає звіт, у якому надає свою оцінку роботи офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) на кожній стадії допінг-контролю, яка відбувається за його участі.
- 11.11. Звіт працівника НАДЦ, відповідального за проведення моніторингу стосовно офіцера допінг-контролю, який оцінюється, є невід'ємною частиною особової справи офіцера допінг-контролю.
- 11.12. Звіт працівника НАДЦ, відповідального за проведення моніторингу та рекомендації офіцера допінг-контролю стосовно офіцера з відбору крові, який оцінюється, є невід'ємною частиною особової справи офіцера з відбору крові.
- 11.13. Оцінка шаперона здійснюється в межах проходження особою перекредитаційної підготовки, а результат оцінювання використовується з метою складання відповідного звіту для завершення акредитації особи в якості офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові).

12. АНУЛЮВАННЯ (ВІДКЛИКАННЯ) АКРЕДИТАЦІЇ ОФІЦЕРА ДОПІНГ-КОНТРОЛЮ (ОФІЦЕРА З ВІДБОРУ КРОВІ)

- 12.1. Підставами для анулювання (відкликання) акредитації офіцера-допінг контролю (офіцера з відбору проб) є:
- заява офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) про анулювання акредитації.
 - неналежне виконання офіцером допінг-контролю (офіцером з відбору крові) повноважень (обов'язків) згідно Міжнародного стандарту з тестування та розслідувань або визначених цією Політикою, що підтверджено результатом моніторингу ефективності діяльності.
 - виявлення упродовж строку дії акредитації обставин, що перешкоджали б набуттю особою статусу офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) за загальними кваліфікаційними вимогами.
 - виявлення упродовж строку дії акредитації обставин порушення вимог щодо обов'язку дотримання конфіденційності.
 - встановлення факту існування конфлікту інтересів у діяльності офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові).
 - недотримання у діяльності офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) кодексу поведінки.
 - наявність інформації про те, що акредитована Національним антидопінговим центром особа є фігурантом розслідування порушень у сфері антидопінгової діяльності, яке проводиться будь-яким уповноваженим ВАДА суб'єктом відповідно до Міжнародного стандарту з тестування та розслідування.
- 12.2. Рішення про анулювання (відкликання) акредитації офіцера-допінг контролю (офіцера з відбору проб) приймається керівником Національного антидопінгового центру на підставі подання керівника структурного підрозділу НАДЦ, до повноважень якого належить планування відбору проб та/або структурного підрозділу до повноважень якого належить розслідування порушень антидопінгових правил.
- 12.3. Про анулювання (відкликання) акредитації особа, акредитація якої анульована (відкликана) повідомляється невідкладно. Одночасно з анулюванням (відкликанням) акредитації втрачає чинність відповідне службове посвідчення персоналу з відбору проб Національного антидопінгового центру.
- 12.4. Інформація про анулювання (відкликання) акредитації розміщується на сайті НАДЦ.

13. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОФІЦЕРІВ ДОПІНГ-КОНТРОЛЮ (ОФІЦЕРІВ З ВІДБОРУ КРОВІ)

- 13.1. Офіцер допінг-контролю (офіцер з відбору крові) несе відповідальність за свої дії під час виконання покладених на нього обов'язків.
- 13.2. За власні діяння (дії або бездіяльність) під час виконання покладених на нього обов'язків, офіцер допінг-контролю (офіцер з відбору крові) може бути притягнутий до кримінальної, адміністративної, матеріальної (цивільної) та інших видів відповідальності.
- 13.3. У разі порушення офіцером допінг-контролю (офіцером з відбору крові) правил та процедур, передбачених Міжнародним стандартом з тестування на розслідування, його може бути позбавлено акредитації, або чинна акредитація відкликана (на час проведення розслідування). У такому випадку анулювання акредитації офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) може бути здійснене з наступних підстав:
- недотримання встановлених правил та процедур під час проведення допінг-контролю;
 - неправомірні дії під час відбору проб та поводження з ними;
 - втручання в процедуру допінг-контролю;
 - передача конфіденційної інформації про допінг-контроль третім особам без письмової згоди відповідних органів;
 - порушення морально-етичних норм у поведінці відносно спортсменів, інших учасників допінг-контролю та представників спортивних організацій.
- 13.4. У разі анулювання акредитації офіцера допінг-контролю з вказаних вище підстав,

інформація про це передається до Всесвітнього антидопінгового агентства.

- 13.5. Офіцер допінг-контролю (офіцер з відбору крові), якого позбавлено акредитації з вказаних у цьому розділі підстав, не може претендувати на повторну акредитацію в подальшому, та займати аналогічну посаду в інших антидопінгових організаціях.

14. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ШАПЕРОНІВ

- 14.1. Процедура організації роботи шаперонів включає в себе встановлення кваліфікаційних вимог до осіб, які Національним антидопінговим центром визнаються як шаперони та отримують акредитацію; визначення прав та обов'язків шаперонів, а також етичних вимог до шаперонів.
- 14.2. Шаперон відповідальний за ідентифікацію обраних для тестування спортсменів, повідомлення цих спортсменів про їх обрання для тестування, супроводження та спостереження за спортсменом від моменту його повідомлення до завершення процедури відбору проб (або відповідно до інструкцій офіцера допінг-контролю). Шаперон може бути залучений для перевірки та засвідчення процесу відбору допінг-проб.
- 14.3. Шаперон повинен відповідати наступним вимогам:
- 14.3.1. Загальні кваліфікаційні вимоги:
- шапероном може бути особа, яка на день отримання від Національного антидопінгового центру акредитації досягла вісімнадцятирічного віку.
 - шапероном може бути особа, яка вільно володіє державною мовою та здатна її застосовувати під час усного спілкування та письмово.
 - шапероном не може бути особа яка в установленому законом порядку визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена; має судимість за вчинення умисного кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.
 - шапероном не може бути особа яка відсторонена від спортивної діяльності та/або діяльності у сфері спорту внаслідок порушення антидопінгових правил та вимог Всесвітнього антидопінгового кодексу.
- 14.3.2. Додаткові вимоги до шаперона:
- високі комунікативні навички.
 - пристрасть до спорту та підтримання ідеалів чистого спорту.
- 14.4. Шаперон має право ідентифікувати, повідомляти, супроводжувати та спостерігати за спортсменами, а також вимагати від спортсменів належної поведінки та співпраці під час проведення процедур допінг-контролю, згідно з встановленими правилами.
- 14.5. До прийняття на себе відповідних повноважень (прав та обов'язків) особа, яка виявила намір (надала інформовану згоду) стати шапероном, зобов'язана пройти підготовку перед місією та/або підготовку на місці, яка включає в себе:
- отримання інструктажу офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) до обов'язків та повноважень якого входить підготовка шаперонів.
 - вивчення вимог щодо повідомлення, супроводження спортсменів та спостереження за ними, а також вимог щодо засвідчення процесу відбору проб (за необхідності).
 - підписання декларації про конфіденційність та про відсутність конфлікту інтересів.
- 14.6. Шаперон має належним чином виконувати визначені Всесвітнім антидопінговим кодексом, Міжнародним стандартом з тестування та розслідування, а також цією Політикою професійні обов'язки на всіх стадіях допінг-контролю, які відбуваються за його участі.
- 14.6.1. Обов'язок шаперона здійснити підготовку перед процедурою відбору допінг-проб полягає у допомозі офіцеру допінг-контролю (офіцеру з відбору крові) облаштувати пункт допінг-контролю.
- 14.6.2. Обов'язок шаперона з повідомлення спортсмена включає в себе:
- повідомлення спортсмена про його (її) обрання для допінг-контролю.
 - документування факту повідомлення.
 - забезпечення роз'яснення спортсменам їх прав та обов'язків.

- супровід та спостереження за спортсменом від моменту його (її) повідомлення до прибуття на станцію допінг-контролю.
- 14.6.3. Обов'язок шаперона на стадії відбору допінг-проб полягає у засвідченні процесу відбору сечі (за наявності необхідної підготовки та отримання відповідного доручення від офіцера допінг-контролю).
- 14.6.4. Обов'язок шаперона на завершальній стадії процесу відбору допінг-проб (після відбору допінг-проб) включає в себе:
- завершення оформлення відповідної документації (за дорученням офіцера допінг-контролю).
 - допомога офіцеру допінг-контролю (офіцеру з відбору крові) з прибирання пункту допінг-контролю (у тому числі утилізації матеріалів, використаних під час процедур відбору проб).
- 14.7. До переліку обов'язків та прав шаперона входить інформування офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) про підозрілу або незвичну поведінку (дії) спортсмена на всіх стадіях допінг-контролю.
- 14.8. Шаперон повинен дотримуватись етичних принципів та демонструвати етичну поведінку відповідно до етичних вимог, які Національним антидопінговим центром встановлені для офіцерів допінг-контролю.

Додаток 1
до Політики про персонал
з відбору допінг-проб Національного
антидопінгового центру

Типова програма підготовки персоналу з відбору допінг-проб

Зміст навчання офіцерів допінг-контролю	Тривалість часу
<p style="text-align: center;">Модуль 1. Про антидопінгову діяльність</p> <ul style="list-style-type: none">● історія та розвиток антидопінгової боротьби.● організації, що відповідають за контроль за допінгом у спорті.● законодавство та етика антидопінгової боротьби.● визначення поняття "допінг".● перелік заборонених речовин та методів.● перелік документів, що є основою роботи антидопінгових організацій та офіцерів допінг-контролю. <p>За результатами проходження повинен знати: важливість антидопінгової боротьби, загальну структуру антидопінгової діяльності та знати поняття "допінг".</p> <p>За результатами проходження повинен вміти: знайти відповідні документи на офіційному сайті НАДЦ та ВАДА, слідкувати за оновленнями даних документів та використовувати їх у своїй роботі.</p>	до 60 хвилин
<p style="text-align: center;">Модуль 2. Офіцери допінг-контролю</p> <ul style="list-style-type: none">● класифікація персоналу з відбору проб.● типи тестування – сеча, кров, відбір проб в змагальний період та в позазмагальний період.● кваліфікаційні вимоги до персоналу з відбору проб.● права та повноваження персоналу з відбору проб.● обов'язки персоналу з відбору проб.● відповідальність персоналу з відбору проб.● детальне пояснення прав та обов'язків, повноважень, необхідність дотримання вимог щодо уникнення конфлікту інтересів, захисту персональної та конфіденційної інформації спортсменів та інших осіб. <p>За результатами проходження повинен знати: зони відповідальності всього персоналу з відбору проб, їх обов'язки та прав, типи тестувань.</p> <p>За результатами проходження повинен вміти: виявляти та повідомляти про конфлікт інтересів, демонструвати здатність дотримуватись конфіденційність весь час.</p>	до 60 хвилин
<p style="text-align: center;">Модуль 3. Підготовка до відбору проб</p> <ul style="list-style-type: none">● уповноваження та підготовка до відбору проб.● обладнання для відбору допінг-проб.● робота з залученням шаперонів та без залучення шаперонів.● документальне супроводження місії з відбору допінг-проб.● демонстрація обладнання, типових форм документів, якими супроводжується підготовка та відбір допінг-проб. <p>За результатами проходження повинен знати: перелік необхідного обладнання та супровідних форм для відбору допінг-проб, програму підготовки шаперонів.</p> <p>За результатами проходження повинен вміти: облаштовувати пункт допінг-контролю, контролювати наявність необхідного обладнання для здійснення процедури допінг-контролю, набирати та тренувати шаперонів, правильно заповнювати супровідну документацію.</p>	до 60 хвилин
Модуль 4. Допінг-контроль	до 60

<ul style="list-style-type: none"> ● огляд методів відбору спортсменів. ● права та обов'язки спортсмена під час допінг-контролю. ● повідомлення спортсмена в змагальний період та в позазмагальний період. ● ознайомлення з усіма вимогами щодо повідомлення спортсмена. ● відтермінування явки на пункт допінг-контролю. ● заповнення форми повідомлення. ● демонстрація відео. <p>За результатами проходження повинен знати: вимоги щодо повідомлення спортсмена та документування цього процесу.</p> <p>За результатами проходження повинен вміти: здійснювати повідомлення спортсмена про проходження відбору допінг-проб.</p>	хвилин
<p style="text-align: center;">Практичне завдання до Модуля 4</p> <p>Повідомлення спортсмена – практика. Поділити "умовних" офіцерів допінг-контролю на пари і практикувати процес повідомлення, заповнення документації (лектор спостерігає за процесом).</p> <p>За результатами проходження повинен вміти: здійснювати процес повідомлення спортсменів.</p>	до 30 хвилин
<p style="text-align: center;">Модуль 5. Процедура відбору проб (сеча)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● етапи, відбору проб сечі. ● присутність при відборі проб сечі. ● поділ і опечатування проби. ● вимірювання питомої ваги. ● відбір додаткових проб. ● поводження з частковими пробами. ● заповнення форми допінг-контролю. ● опрацювання проблемних ситуацій – недостатня питома вага та об'єм, змішування часткових проб. ● демонстрація процесу відбору зразків сечі (відео ВАДА) <p>За результатами проходження повинен знати: всю процедуру відбору допінг-проб сечі.</p> <p>За результатами проходження повинен вміти: здійснювати відбір допінг-проб сечі у спортсмена, згідно актуальних правил та процедур.</p>	до 120 хвилин
<p>Процедура відбору сечі – розгляд прикладів. Заповнення форми допінг-контролю – тренування.</p>	до 60 хвилин
<p style="text-align: center;">Модуль 6. Модифікації до відбору проб</p> <ul style="list-style-type: none"> ● неповнолітні ● спортсмени з обмеженими можливостями ● тестування трансгендерних та гендерновідмінних спортсменів <p>За результатами проходження повинен знати: рекомендації ВАДА щодо модифікацій до відбору допінг-проб.</p> <p>За результатами проходження повинен вміти: коректно проводити процедуру відбору допінг-проб у неповнолітніх, спортсменів з обмеженими можливостями, трансгендерних та гендерновідмінних спортсменів.</p>	до 60 хвилин
<p style="text-align: center;">Модуль 7. Тестування в 60-хвилинний інтервал часу</p> <ul style="list-style-type: none"> ● збір оперативної інформації згідно місії до початку відбору допінг-проби. ● порядок проведення процедури в 60-хвилинний інтервал часу. ● правила встановлення контакту за допомогою телефона. ● збір даних і написання звіту при тестуванні в 60-хвилинний інтервал часу. <p>За результатами проходження повинен знати: вимоги до тестування у 60-хвилинний інтервал часу.</p> <p>За результатами проходження повинен вміти: коректно проводити процедуру відбору допінг-проб у 60-хвилинний інтервал часу.</p>	до 30 хвилин
<p style="text-align: center;">Модуль 8. Процедура відбору проб (кров)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● види відбору крові – венозної та капілярної. 	до 120 хвилин

<ul style="list-style-type: none"> ● типи проб крові. ● етапи, пов'язані з забором проб венозної та капілярної крові. ● види забору крові (наприклад: кров, біологічний паспорт спортсмена (БПС) і пляма висушеної крові (ПСК)). ● необхідне обладнання та роль офіцера з відбору крові (ОВК). ● перша медична допомога спортсмену у випадку необхідності. <p>За результатами проходження повинен знати: всю процедуру відбору допінг-проб крові.</p> <p>За результатами проходження повинен вміти: здійснювати відбір допінг-проб крові, згідно актуальних правил та процедур.</p>	
<p style="text-align: center;">Модуль 9. Завершення процедури відбору проб</p> <ul style="list-style-type: none"> ● звітність, яку необхідно заповнити та ланцюг зберігання. ● огляд безпеки і зберігання проб, а також вимог до транспортування всіх видів проб і документації допінг-контролю (наприклад, вимоги до транспортування). <p>За результатами проходження повинен знати: вимоги до заповнення супровідної документації по завершенню процедури відбору проб, зберігання та транспортування допінг-проб.</p> <p>За результатами проходження повинен вміти: заповнювати необхідну документацію, правильно зберігати та транспортувати допінг-проби.</p>	до 60 хвилин
<p style="text-align: center;">Модуль 10. Додаткові функції офіцера допінг-контролю</p> <ul style="list-style-type: none"> ● збір оперативної інформації на місці відбору допінг-проби. ● повідомлення про можливе порушення антидопінгових правил працівникам Національного антидопінгового центру. ● огляд типових форм звітів про пропущений тест та про відмову спортсмена від здачі допінг-проби. ● повідомлення про потенційне невиконання вимог. ● підготовка шаперонів до участі у відборі допінг-проб. ● кроки, які ОДК повинен вжити, якщо спортсмен не дотримується процедур відбору проб. <p>За результатами проходження повинен знати: які форми застосовувати в різних ситуаціях та специфіку їх заповнення.</p> <p>За результатами проходження повинен вміти: заповнювати необхідну документацію та повідомляти Національний антидопінговий центр у разі виявлення фактів будь-яких порушень процедур.</p>	до 60 хвилин
Тестування в 60-хвилинний інтервал часу	до 30 хвилин
Практика щодо дій офіцерів допінг-контролю під час виконання різних типів місій	до 30 хвилин
Практика офіцера допінг-контролю на основі прикладів	до 60 хвилин
Проведення екзамену (іспиту) / тестові питання	40 хвилин
Проведення екзамену (іспиту) / розв'язання ситуаційних завдань	30 хвилин

Додаток 2

до Політики про персонал
з відбору допінг-проб Національного
антидопінгового центру

Програма оцінювання теоретичних та практичних навичок офіцерів допінг-контролю та офіцерів з відбору крові

Оцінювання теоретичних знань та практичних навичок осіб, які виявили намір набути статус офіцера допінг-контролю проводиться шляхом іспиту, який складається із теоретичної та практичної частин.

Оцінювання результатів іспиту здійснюється екзаменаційною комісією (далі – Комісія), яка формується Національним антидопінговим центром.

До складу екзаменаційної комісії входять 3 особи: тренер-лектор та 2 працівника НАДЦ (по одному співробітнику структурних підрозділів НАДЦ до повноважень яких належить планування відбору проб та розслідування порушень антидопінгових правил).

Теоретичні знання претендента оцінюються шляхом складання письмового іспиту після завершення програми підготовки офіцерів допінг-контролю.

Перед початком теоретичної частини іспиту голова комісії інформує кандидата на посаду офіцера допінг-контролю про організаційні умови проведення іспиту та правила оцінювання.

Під час теоретичної частини іспиту не дозволяється користуватись будь-якими допоміжними матеріалами, окрім тих, що надаються Комісією.

Комплект питань для проведення письмового іспиту розробляється Комісією та затверджується перед тренінгом. Кількість комплектів питань залежить від кількості учасників тренінгу, які складають іспит та просторових умов екзаменаційної аудиторії.

Теоретичний іспит містить 40 питань.

Максимальна сума балів – 40 балів.

Для успішного складання теоретичного іспиту необхідно набрати мінімум 32 бали.

Час, відведений на розв'язання тестових завдань, становить 40 хвилин і відраховується від часу, вказаного головою комісії.

Теоретичний іспит обов'язково включає у себе питання з наступних сфер:

- знання законодавства та нормативних документів Всесвітнього антидопінгового агентства.
- знання принципів допінг-контролю та технік забору допінг-проб.
- знання процедур зберігання та транспортування допінг-проб.

Час, відведений на складання практичної частини іспиту становить 30 хвилин.

Практична частина іспиту складається з виконанням кандидатом двох завдань, що базуються на симуляції проведення антидопінгового контролю.

При перевірці практичних навичок, обов'язково повинні бути враховані:

- обґрунтованість письмової відповіді на ситуаційні завдання.
- здатність вести документацію та забезпечувати відповідність процедур допінг-контролю вимогам ВАДА.

Письмові відповіді кандидатів є складовою їх особових справ, які ведуться та зберігаються в Національному антидопінговому центрі.

Результати оцінювання кандидата оформляються протоколом екзаменаційної комісії.

Додаток 3
до Політики про персонал
з відбору допінг-проб Національного
антидопінгового центру

**Форма контролю Національного антидопінгового центру за роботою персоналу з
відбору проб (офіцери допінг-контролю, офіцери з відбору крові, шаперони)**

Прізвище, ім'я, по-батькові особи (персоналу з відбору проб)	
Статус (необхідне підкреслити:)	офіцер допінг-контролю, офіцер з відбору крові, шаперон
Посвідчення	№ _____ дійсне до _____
Назва спортивного заходу (номер місії)	
Адреса, за якою відбувався відбір проби:	
Вид проби (необхідне підкреслити)	змагальна; позазмагальна
Дата проведення моніторингу	
Контрольні питання для оцінювання:	Відповідь та коментарі
Чи прибув офіцер допінг-контролю на місце відбору проб вчасно?	
Чи були у офіцера допінг-контролю при собі посвідчення та документ, що посвідчує його особу?	
Чи були в наявності у офіцера допінг-контролю усе необхідне обладнання у достатній кількості та супровідні документи?	
Чи повідомив офіцер-допінг контролю спортсмена про відбір проби належним чином?	
Чи був офіцер-допінг контролю ввічливим при спілкуванні зі спортсменом та/або супровідним персоналом?	
Чи організував ОДК пункт допінг контролю та обладнання для відбору проб?	
Чи перевірів ОДК особу спортсмена за допомогою документів, що посвідчують особу?	
Чи пояснив офіцер-допінг контролю спортсмену його права та обов'язки?	
Чи повідомив офіцер з відбору крові спортсмена про необхідність залишатися в спокійному стані протягом 10 хвилин перед відбором крові? (для моніторингу офіцера з відбору крові)	
Чи надав офіцер-допінг контролю спортсмену можливість вибору обладнання для проходження процедури допінг-контролю?	
Чи надав офіцер-допінг контролю	

спортсмену можливість звірити кодові номери проб на коробці, пляшках/контейнерах, кришках пляшок/контейнерів і етикетках зі штрих-кодом у наборі для відбору проб збігаються?	
Чи перевіряв офіцер-допінг контролю рівень густини проби?	
Чи очистив офіцер-допінг контролю рефрактометр?	
Чи запустив офіцер з відбору крові реєстратор температурних даних і помістив його в пристрій для зберігання крові (тобто туди, де будуть зберігатися проби крові)? (для моніторингу офіцера з відбору крові)	
Чи заповнив офіцер-допінг контролю форму допінг-контролю в повному обсязі?	
Чи надавав шаперон допомогу офіцеру допінг-контролю (офіцеру з відбору крові) в облаштуванні пункту допінг-контролю?	
Чи повідомив шаперон спортсмена про відбір проби належним чином? Чи був цей факт належно задокументований?	
Чи роз'яснив шаперон спортсмену його права та обов'язки?	
Чи був шаперон ввічливим при спілкуванні зі спортсменом та/або супровідним персоналом?	
Чи здійснив шаперон супровід та постійне спостереження за спортсменом від моменту його повідомлення до прибуття на станцію допінг-контролю?	
Чи надавав шаперон допомогу офіцеру допінг-контролю (офіцеру з відбору крові) у прибиранні пункту допінг-контролю?	
Чи був привід у шаперона проінформувати офіцера допінг-контролю про підозрілу або незвичну поведінку спортсмена? Чи здійснив він інформування?	
Інші коментарі стосовно роботи персоналу:	

ПІБ працівника, що здійснював оцінку

підпис

Додаток 4
до Політики про персонал
з відбору допінг-проб Національного
антидопінгового центру

Типова угода офіцера допінг-контролю

DOPING CONTROL OFFICER AGREEMENT	УГОДА ОФІЦЕРА ДОПІНГ-КОНТРОЛЮ
<p>This agreement is entered into between the State organization National Anti-doping centre, Ukraine, (NADC) and</p>	<p>Даний договір укладено між Державною установою "Національний антидопінговий центр", Україна, (далі – НАДЦ) та</p>
<p>_____ Name of DCO, an individual serving the NADC at its discretion as an NADC Doping Control Officer (DCO).</p>	<p>_____ (прізвище ім'я) – фізичною особою, що надає послуги для НАДЦ і діє на власний розсуд як офіцер допінг-контролю (далі – ОДК), з іншої сторони.</p>
<p>In consideration of the payment for services by the ADO and the covenants herein contained the DCO agrees as follows:</p>	<p>З огляду на оплату послуг з боку НАДЦ та умови, що містяться в цьому документі, ОДК погоджується з наступним:</p>
<p>1. Relationship I understand that I am not an employee of the NADC. My relationship with the NADC is as civil-law nature. I agree not to represent myself as a DCO or purport to represent the NADC unless authorized to do so by the NADC. I understand that I will not receive any other benefits outside of the compensation and reimbursement for expenses specified for my services.</p>	<p>1. Відносини Я розумію, що я не є співробітником НАДЦ. Мої стосунки з НАДЦ носять цивільно-правовий характер. Я погоджуюся не представляти себе як ОДК і не претендувати на те, щоб представляти НАДЦ, допоки не отримаю на це відповідний дозвіл від НАДЦ. Я розумію, що не отримаю жодних інших переваг, окрім компенсації та відшкодування витрат, визначених для моїх послуг.</p>
<p>2. Term I understand that the use of my services as a DCO is at the sole discretion of the NADC. I acknowledge that my accreditation as a DCO for the NADC is issued at the sole discretion of the NADC and may be revoked at any time for cause or no cause by the NADC. I will return my DCO credentials and any other NADC property (sample collection equipment, manual, etc.) to the NADC immediately upon request by the NADC.</p>	<p>2. Строк Я розумію, що використання моїх послуг як ОДК здійснюється на власний розсуд НАДЦ. Я підтверджую, що моя акредитація як ОДК для НАДЦ видана на власний розсуд НАДЦ і може бути відкликана в будь-який час з причини або без причини НАДЦ. Я поверну свої облікові дані ОДК та будь-яке інше майно НАДЦ (обладнання для збору проб, посібник тощо) до НАДЦ негайно за запитом НАДЦ.</p>
<p>3. Confidentiality I understand as an NADC DCO that the NADC will disclose to me sensitive and confidential information necessary for the performance of my duties. I agree to keep any such information strictly confidential and will only disclose such information at the request of or with permission from the NADC, or when legally compelled to do so. This confidential information may include but is not limited to athlete names, athlete residence and training addresses, athlete telephone numbers, athlete testing information and athlete test result information.</p>	<p>3. Конфіденційність Як ОДК я розумію, що НАДЦ розкриває мені чутливу та конфіденційну інформацію, необхідну для виконання моїх обов'язків. Я погоджуюсь зберігати будь-яку подібну інформацію в суворій конфіденційності та розкривати таку інформацію на запит або з дозволу НАДЦ, або коли такого розкриття вимагає законодавство. Така конфіденційна інформація може включати, але цим не обмежуватися, імена спортсменів, адреси проживання та тренувань спортсменів, номери телефонів спортсменів, інформацію про тестування спортсмена та інформацію про результати тестування спортсмена.</p>
<p>4. Conflict of Interest I understand that while representing the NADC, I assume an obligation to subordinate my individual interests to the interests of the NADC and its mission.</p>	<p>4. Конфлікт інтересів Я розумію, що, представляючи НАДЦ, я беру на себе зобов'язання підпорядковувати свої особисті інтереси інтересам НАДЦ та його місії.</p>
<p>I have read and understand the Statement of Principles on Ethical Behavior and Conflict of Interest attached to this Agreement (see below). I will also complete and return to the NADC the Conflict of Interest Disclosure Statement attached to this Agreement (see below). I pledge my full support of the spirit and letter of the requirements as applicable to my duties as a DCO. I agree to serve the NADC without an interest in personal gain, to avoid any institutional loss or embarrassment to the NADC and to behave in such a way that the NADC's trust and public confidence are enhanced. I will avoid any real or apparent conflict of interest in my role as a DCO for the NADC.</p>	<p>Я прочитав і розумію Заяву про принципи етичної поведінки та конфлікту інтересів, що додається до цієї Угоди (див. нижче). Я також заповню та поверну до НАДЦ Заяву про розкриття конфлікту інтересів, що додається до цієї Угоди (див. нижче). Я обіцяю повністю підтримувати дух і букву вимог, що стосуються моїх обов'язків допінг-офіцера. Я погоджуюся служити НАДЦ без зацікавленості в особистій вигоді, щоб уникнути будь-яких інституційних втрат або збентеження НАДЦ і поводитися таким чином, щоб зміцнити довіру НАДЦ і громадську довіру. Я уникатиму будь-якого реального чи очевидного конфлікту інтересів у своїй ролі допінг-офіцера НАДЦ.</p>

5. Duties

I AGREE to use my best efforts in all duties directly or indirectly relating to my role as NADC DCO. I agree to use my best efforts in complying with the NADC's protocol and procedures. I agree to ensure that the ownership, security and chain of custody of samples are maintained at all times.

I AGREE to maintain the highest standard of professional and personal conduct in all activities associated with the NADC. While my primary duties involve sample collection, other functions may include testimony at hearings, educational presentations, collecting intelligence and other activities whereby I will be representing the NADC at the NADC's request. I agree to refrain from soliciting autographs, photographs, gifts or souvenirs from any athlete, coach or official when representing the NADC.

I AGREE to refrain from discussing issues outside of my role as a DCO, such as medical advice, NADC policies, or confidential information regarding athletes tested or future testing missions, with athletes or their support personnel.

I AGREE to maintain a professional appearance and demeanor while conducting the NADC activities or while representing the NADC.

I AGREE to ensure my DCO credentials are kept current as long as I am an active NADC DCO, and that a photo will be on file with the NADC for such uses as accrediting or providing identification as needed to an outside entity where I may conduct testing.

I AGREE to not participate in any doping control involving sample collection outside of the NADC, unless granted permission by the NADC.

I AGREE to be liable to the NADC or third parties, including through a recourse claim against me, in case of violation by me of the norms, rules, procedures of the NADC, International Standards or the Code, resulting in material or moral damage.

6. Miscellaneous

Any dispute not otherwise resolved by the parties arising out of or related to this Doping Control Officer Agreement shall be resolved through non-binding, good-faith mediation. In the event the mediation is unsuccessful, the parties agree to resolve the dispute in binding arbitration before an agreed upon dispute panel, or if not available, the Court of Arbitration for Sport.

This Agreement is intended solely for the benefit of the NADC and DCO. No other party shall be entitled to claim in any way that it is a third-party beneficiary of this Agreement.

DCO Name:

NADC Representative Name:

5. Обов'язки

Я ПОГОДЖУЮСЯ докладати всіх зусиль для виконання всіх обов'язків, прямо чи опосередковано пов'язаних із моєю роллю ОДК НАДЦ. Я погоджуюся докладати всіх зусиль для дотримання протоколу та процедур НАДЦ. Я погоджуюся гарантувати, що право власності, безпека та ланцюжок зберігання зразків постійно зберігаються.

Я ПОГОДЖУЮСЯ підтримувати найвищі стандарти професійної та особистої поведінки в усіх заходах, пов'язаних з НАДЦ. Хоча мої основні обов'язки передбачають збір зразків, інші функції можуть включати дачу свідчень на слуханнях, освітні презентації, збір розвідувальних даних та іншу діяльність, у рамках якої я буду представляти НАДЦ на прохання НАДЦ. Я погоджуюся утримуватися від вимагання автографів, фотографій, подарунків чи сувенірів у будь-якого спортсмена, тренера чи офіційної особи, коли представляю НАДЦ.

Я ПОГОДЖУЮСЯ утримуватись від обговорення зі спортсменами чи їхнім допоміжним персоналом питань, які не стосуються моєї ролі допінг-офіцера, наприклад медичних консультацій, політики НАДЦ або конфіденційної інформації щодо спортсменів, які пройшли тестування, або майбутніх місій тестування.

Я ПОГОДЖУЮСЯ підтримувати професійний зовнішній вигляд і поведінку під час здійснення діяльності НАДЦ або представляючи НАДЦ.

Я ПОГОДЖУЮСЯ забезпечити актуальність моїх облікових даних ОДК, поки я є активним ОДК НАДЦ, і що фотографія буде збережена в НАДЦ для використання в таких цілях, як акредитація або надання ідентифікаційної інформації сторонній організації, де я можу проводити тестування.

Я ПОГОДЖУЮСЯ не брати участі в будь-якому допінг-контролі, який передбачає відбір зразків за межами НАДЦ, окрім випадків отримання на це дозволу НАДЦ.

Я ПОГОДЖУЮСЯ нести матеріальну відповідальність перед НАДЦ чи третіми особами, в тому числі шляхом регресної вимоги до мене, у випадку порушення мною норм, правил, процедур НАДЦ, Міжнародних стандартів чи Кодексу, що спричинило матеріальну чи моральну шкоду.

6. Різне

Будь-які суперечки, які сторони не вирішують іншим чином, що випливають із цієї Угоди з інспектором допінг-контролю або пов'язані з нею, вирішуються шляхом добросовісного посередництва без зобов'язання. Якщо посередництво виявляється невдалим, сторони погоджуються вирішити суперечку в обов'язковому арбітражі перед узгодженою групою з розгляду суперечок або, якщо вона недоступна, у Спортивному арбітражному суді.

Ця Угода призначена виключно для інтересів НАДЦ та ОДК. Жодна інша сторона не має права будь-яким чином стверджувати, що вона є третьою стороною-бенефіціаром цієї Угоди.

Прізвище та ім'я ОДК:

Представник НАДЦ:

STATEMENT OF PRINCIPLES ON ETHICAL BEHAVIOR AND CONFLICT OF INTEREST

Those who choose to serve the NADC, whether as volunteers or paid professionals, are held to the highest standards of conduct. As guardians of the ideals of sport, they assume an obligation to subordinate individual interests to the interests of the NADC and its mission.

Those who serve the NADC must do so without personal gain, to avoid any institutional loss or embarrassment and to behave in such a way that the organization's trust and public confidence are enhanced. It is important to avoid any real conflict of interest as well as to avoid even the appearance of a conflict of interest.

It is important to keep in mind that the principles which guide behavior in this area are disclosure, physical absence and non-participation in the decision-making process where personal or family gain is a possibility, and a commitment to honor the confidentiality of organizational information. This means you must (i) disclose conflicting interests when they arise, (ii) remain absent from the evaluation process, (iii) not participate in, or be present at, any decision-making process relating to the matter in question, and (iv) maintain the confidentiality of NADC deliberations and information. All conduct is founded on the individual's own sense of integrity. Any individual accepting the honor of serving the NADC must also accept the burdens of public disclosure and public scrutiny.

The following guidelines are considered minimum standards in service to the NADC. Each individual's values undoubtedly lead to additional, self-imposed guidelines:

1. The business of the NADC is to be conducted in observance of both the spirit and letter of applicable local laws.
2. Properties, services, opportunities, authority, and influence of the NADC are not to be used for private benefit.
3. All NADC Doping Control Officers will be required to complete a conflict of interest form. All such individuals will make full disclosure of the nature and extent of any actual or potential conflict of interest. It is important to disclose such conflicts since the NADC cannot appoint a DCO to a sample collection session if the DCO has an interest in the outcome of a sample collection session. At a minimum, a DCO is deemed to have such an interest if they are:
 - a. Involved in the participation or administration of the sport at the level for which testing is being conducted;
 - b. Related to, or involved in the personal affairs of, any athlete who might provide a sample at that sample collection session;
 - c. Have family members actively involved in the daily activities of the sport at the level for which testing is being conducted (e.g., administration, coaching, training, officiating, competitor, medical);
 - d. Are engaged in business with, have a financial interest in or personal stake in a sport that has athletes who are subject to testing;
 - e. Are drawing or likely draw personal and/or professional gain or advantage directly or indirectly from a third party due to their own decisions taken in the fulfillment of their official functions; and/or
 - f. Appear to have private or personal interests that detract from their ability to perform their duties with integrity in an

ЗАЯВА ПРО ПРИНЦИПИ ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ ТА КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

Ті, хто вирішив обслуговувати НАДЦ, як волонтери чи оплачувані професіонали, повинні дотримуватися найвищих стандартів поведінки. Як охоронці ідеалів спорту, вони беруть на себе зобов'язання підпорядковувати індивідуальні інтереси інтересам НАДЦ та її місії.

Ті, хто обслуговує НАДЦ, повинні робити це без особистої вигоди, щоб уникнути будь-яких інституційних втрат або збентеження та поводитися таким чином, щоб зміцнити довіру організації та суспільну довіру. Важливо уникати будь-якого реального конфлікту інтересів, а також уникати навіть видимості конфлікту інтересів.

Важливо пам'ятати, що принципи, якими керується поведінка в цій сфері, – це розкриття інформації, фізична відсутність і неучасть у процесі прийняття рішень, коли є можливість отримати особисту або сімейну вигоду, а також зобов'язання дотримуватися конфіденційності організаційної інформації. Це означає, що ви повинні: (i) розкривати конфліктні інтереси, коли вони виникають, (ii) не брати участі в процесі оцінювання, (iii) не брати участі в будь-якому процесі прийняття рішень, пов'язаних із відповідним питанням, і (iv) підтримувати конфіденційність обговорень та інформації НАДЦ. Будь-яка поведінка ґрунтується на власному відчутті чесності. Будь-яка особа, яка приймає честь обслуговувати НАДЦ, також повинна прийняти на себе тягар публічного розголошення та громадського контролю.

Наведені нижче вказівки вважаються мінімальними стандартами для обслуговування НАДЦ. Цінності кожної людини, безсумнівно, ведуть до додаткових, нав'язаних собою вказівок:

1. Діяльність НАДЦ має здійснюватися з дотриманням духу та букви чинного місцевого законодавства.
2. Власність, послуги, можливості, повноваження та вплив НАДЦ не можна використовувати для приватної вигоди.
3. Усі працівники допінг-контролю НАДЦ повинні будуть заповнити форму про конфлікт інтересів. Усі такі особи будуть повністю розкривати характер і ступінь будь-якого фактичного чи потенційного конфлікту інтересів. Важливо розкривати такі конфлікти, оскільки НАДЦ не може призначити ОДК для сеансу збору зразків, якщо ОДК зацікавлений у результатах сеансу збору зразків. Як мінімум, допінг-офіцер вважається таким зацікавленим, якщо він:
 - a. залучений до участі або адміністрування спорту на рівні, для якого проводиться тестування;
 - b. пов'язаний або залучений до особистих справ будь-якого спортсмена, який може надати зразок під час сеансу збору зразка;
 - c. мають членів сім'ї, які беруть активну участь у повсякденній спортивній діяльності на рівні, для якого проводиться тестування (наприклад, адміністрація, тренер, тренінг, суддівство, змагання, медичний);
 - d. ведуть бізнес, мають фінансовий інтерес або особисту участь у виді спорту, у якому є спортсмени, які підлягають тестуванню;
 - e. отримують або ймовірно отримують особисту та/або професійну вигоду чи вигоду прямо чи опосередковано від третьої сторони завдяки власним рішенням, прийнятим під час виконання своїх офіційних функцій; та/або
 - f. схоже, що вони мають приватні чи особисті інтереси, які зменшують їхню здатність сумлінно виконувати свої обов'язки незалежним і цілеспрямованим чином.
- g. Згідно з цим пунктом 3 найближчим членом сім'ї є

independent and purposeful manner.

g. An immediate family member under this Paragraph 3 is defined as any spouse, parent, sibling or child of the DCO.

4. Expenses incurred in the furtherance of the NADC business are to be reasonable, necessary and substantiated, in accordance with the NADC payment structure.

5. All are expected to respect honesty, loyalty, candor and professional competence in their relationships with the NADC and with each other.

6. Each individual has the responsibility to maintain the confidentiality of the NADC information. This includes both proprietary and sensitive information.

7. Each individual agrees not to use tobacco in or around a doping control station or to consume alcohol beverages while acting as a representative of the NADC.

8. Each individual agrees not to gamble or bet to any extent, on any event in which they are acting as a representative of the NADC.

DCO Name:

будь-хто з подружжя, будь-хто з батьків, рідний брат, сестра або дитина допінг-офіцера.

4. Витрати, понесені на розвиток бізнесу НАДЦ, мають бути прийнятними, необхідними та обґрунтованими відповідно до структури оплати НАДЦ.
5. Очікується, що всі поважатимуть чесність, лояльність, відвертість і професійну компетентність у своїх відносинах з НАДЦ і один з одним.
6. Кожна особа несе відповідальність за збереження конфіденційності інформації НАДЦ. Це включає як конфіденційну, так і чутливу інформацію.
7. Кожна особа погоджується не вживати тютюн на станції допінг-контролю чи поблизу неї, а також не вживати алкогольні напої, діючи як представник НАДЦ.
8. Кожна особа погоджується не грати в азартні ігри чи робити ставки в будь-якій мірі на будь-яку подію, у якій вона виступає як представник НАДЦ.

Прізвище та ім'я ОДК:

CONFLICT OF INTEREST DISCLOSURE STATEMENT

1. If you or any family member is involved in the daily activities of a sport at the provincial, national or international level (e.g., administration, coaching, training, officiating, competitor, medical), please list the sport, the name of the entities, the nature of your relationship with entity(ies), and describe the dealings, specifying at which level your involvement is taking place. If none, please state "NONE".

2. If you are related to, or involved in the personal affairs of, any athlete who compete at the provincial, national or international level, please list the athlete(s)' name, sport and the nature of the relationship. If none, please state "NONE".

3. If you are engaged in business with, have a financial interest in or personal stake in a sport that is subject to testing, please list the sport(s) and the nature of your dealings. If none, please state "NONE".

4. If there is any relationship or matter not disclosed above which might be perceived to compromise your obligations to the NADC under the "Statement of Principles" or which may raise questions of a conflict between your duty and loyalty to the NADC and your economic self-interest, please indicate here what that relationship or matter is. If none, please state "NONE".

DCO Name:

ЗАЯВА ПРО РОЗКРИТТЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

1. Якщо ви або будь-який член вашої родини берете участь у повсякденній спортивній діяльності на місцевому, національному чи міжнародному рівнях (наприклад, адміністрування, тренерство, тренування, суддівство, участь у змаганнях, медицина), будь ласка, вкажіть вид спорту, назви організацій, характер ваших стосунків із організацією(ами) та опишіть угоди, вказавши, на якому рівні відбувається ваша участь. Якщо немає, вкажіть "НІМАЄ".

2. Якщо ви пов'язані або берете участь в особистих справах будь-якого спортсмена, який змагається на провінційному, національному чи міжнародному рівні, будь ласка, вкажіть ім'я спортсмена (спортсменів), вид спорту та характер стосунків. Якщо немає, вкажіть "НІМАЄ".

3. Якщо ви берете участь у бізнесі, маєте фінансовий інтерес або особисту участь у виді спорту, який підлягає тестуванню, будь ласка, вкажіть вид(и) і характер ваших справ. Якщо немає, вкажіть "НІМАЄ".

4. Якщо існує будь-який зв'язок або питання, не розголошене вище, яке може сприйматися як таке, що ставить під загрозу ваші зобов'язання перед НАДЦ відповідно до "Заяви про принципи", або яке може викликати конфлікт між вашим обов'язком і лояльністю до НАДЦ і ваш економічний особистий інтерес, будь ласка, вкажіть тут, у чому полягає цей зв'язок чи справа. Якщо немає, вкажіть "НІМАЄ".

Прізвище та ім'я ОДК:

Додаток 5
до Політики про персонал
з відбору допінг-проб Національного
антидопінгового центру

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

народився __ __ __ року, документ, що посвідчує особу (серія _____ № _____),
виданий _____

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», Міжнародного стандарту з захисту приватного життя та персональних даних Всесвітнього антидопінгового агентства даю згоду на:

- ❖ обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі:
паспортні, біографічні дані; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); податкові та банківські дані для здійснення виплат та утримання податків і зборів; відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, спеціальні знання або підготовку; відомості про трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання; зареєстроване та фактичне місце проживання; засоби зв'язку, наявність прав на пільги та компенсації; дані про участь у міжнародних та європейських проектах; фотографічні зображення; дані про наявність чи відсутність судимостей, дані про порушення антидопінгових правил;
- ❖ використання персональних даних, що передбачає дії володільця щодо обробки цих даних, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними (стаття 10 зазначеного Закону);
- ❖ поширення персональних даних, що передбачає дії володільця бази персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу з бази персональних даних (стаття 14 зазначеного Закону);
- ❖ доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця бази персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, у тому числі порядок доступу суб'єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 зазначеного Закону).

Зобов'язуюсь у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

_____ 20__ р. _____ (підпис)

Особу та підпис _____ перевірено
(дата; підпис; власне ім'я, прізвище працівника структурного підрозділу НАДЦ, до повноважень якого належить планування відбору проб)

Додаток 6
до Політики про персонал
з відбору допінг-проб Національного
антидопінгового центру

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
про нерозголошення конфіденційної інформації та персональних даних

Підписуючи дане зобов'язання я в повній мірі **розумію** та чітко **усвідомлюю**, що

- я дію від імені та в інтересах Національного антидопінгового центру,
- виконання мною обов'язків пов'язане із роботою із персональними даними,
- доступ до персональних даних я отримую із джерел пов'язаних та не пов'язаних із НАДЦ,
- НАДЦ, спортсмени та інші особи розкривають мені конфіденційну та чутливу інформацію,
- володільцем всіх персональних даних є Національний антидопінговий центр,
- всі персональні дані є конфіденційною інформацією та не можуть бути розголошені.

При цьому, **погоджуюсь** та **зобов'язуюсь**

- зберігати будь-яку подібну інформацію в суворій конфіденційності та розкривати таку інформацію на запит або з дозволу НАДЦ, або коли такого розкриття вимагає законодавство,
- задля недопущення розголошення такої інформації вживати заходів такого рівня як зазвичай застосовую до своєї власної особистої інформації;
- утримуватись від обговорення конфіденційної інформації та персональних даних із будь-ким, хто не володіє правом доступу до конфіденційної інформації та персональних даних відповідної категорії,
- не брати участі в будь-якому заході, який потребуватиме розкриття конфіденційної інформації та персональних даних, без дозволу чи доручення НАДЦ,
- на першу ж вимогу повернути НАДЦ всі свої облікові дані, будь-які документи, записи, чернетки, обладнання, що містять чи можуть містити конфіденційну інформацію та персональні дані.

Прізвище, ім'я _____

Підпис _____

Дата _____

Додаток 7
до Політики про персонал
з відбору допінг-проб Національного
антидопінгового центру

**ДЕКЛАРАЦІЯ ОФІЦЕРА ДОПІНГ-КОНТРОЛЮ,
ОФІЦЕРА З ВІДБОРУ КРОВІ, ШАПЕРОНА**

Я, _____
зобов'язуюсь:

1. Дотримуватись вимог щодо конфіденційності інформації:
 - не розповсюджувати конфіденційну інформацію отриману від Державної установи "Національний антидопінговий центр" (далі - НАДЦ), а також інших органів та осіб, що стала мені відома під час виконання обов'язків;
 - не розповсюджувати без дозволу керівництва Національного антидопінгового центру документи внутрішньої системи управління НАДЦ.
2. Дотримуватись вимог щодо забезпечення неупередженості та уникнення конфліктів інтересів:
 - інформувати НАДЦ про наявні у минулому (за останні 2 роки), існуючі та заплановані майбутні зв'язки (контакти) з органами або особами, які можуть привести до конфлікту інтересів під час виконання обов'язків.
3. Дотримуватись вимог щодо актуалізації інформації:
 - інформувати НАДЦ не пізніше двох тижнів про зміну особистих даних: адресу реєстрації, фактичну адресу проживання, наявність або одержання соціальних пільг, контактних даних, паспортних даних, зміни або наявність громадянства інших країн.

(дата; підпис; власне ім'я, прізвище)

Додаток 8

до Політики про персонал
з відбору допінг-проб Національного
антидопінгового центру

Типова форма сертифіката про проходження навчання

Сертифікат про проходження навчання підтверджує, що особа, яка виявила намір долучитись до команди Національного антидопінгового центру та стати складовою персоналу з відбору допінг-проб Національного антидопінгового центру, пройшла навчання відповідно до затвердженої НАДЦ програми, за наслідками якого успішно склала іспит (теоретичну і практичну частини), в результаті чого екзаменаційною комісією прийнято рішення про відповідність такої особи вимогам, що встановлені для персоналу з відбору допінг-проб Національного антидопінгового центру.

Сертифікат про проходження навчання є безстроковим, крім випадку, коли особа в порядку переакредитації не склала письмовий іспит з теоретичної частини (не набрала мінімальну кількість балів).

Типова форма Сертифіката про проходження навчання затверджується Національним антидопінговим центром і може бути змінена у будь-який час.

Типова форма Сертифіката про проходження навчання виглядає наступним чином:



У лівому нижньому куті міститься підпис голови екзаменаційної комісії (із зазначенням прізвища та ім'я особи), яка прийняла рішення про відповідність особи вимогам, що встановлені для персоналу з відбору допінг-проб Національного антидопінгового центру.

У правому нижньому куті міститься підпис керівника Національного антидопінгового центру (із зазначенням прізвища та ім'я особи), який засвідчується печаткою Національного антидопінгового центру.

Облік виданих сертифікатів ведеться Національним антидопінговим центром.

Додаток 9

до Політики про персонал
з відбору допінг-проб Національного
антидопінгового центру

Типова форма посвідчення персоналу з відбору допінг-проб

Посвідчення є документом, який засвідчує належність особи до системи і структури діяльності національної української антидопінгової організації та вказує на приналежність особи до персоналу з відбору допінг-проб Національного антидопінгового центру.

Посвідчення виготовляються Національним антидопінговим центром та видаються таким категоріям осіб:

1. Офіцери допінг-контролю.
2. Шаперони.


Типова форма Посвідчення затверджується Національним антидопінговим центром і може бути змінена у будь-який час.

Строк дії Посвідчення не може перевищувати строку дії акредитації особи. Цією Політикою може бути встановлений інший строк дії Посвідчення.

До посвідчення мають бути в обов'язковому порядку внесені наступні відомості:

1. Посилання на приналежність особи до національної української антидопінгової організації (логотип або текстове найменування "Національний антидопінговий центр").
2. Прізвище та ім'я особи, якій видано посвідчення.
3. Фотографічне відтворення обличчя особи.
4. Строк дії посвідчення.


Типова форма Посвідчення офіцера допінг-контролю виглядає наступним чином:



**НАЦІОНАЛЬНИЙ
АНТИДОПІНГОВИЙ
ЦЕНТР**

ПОСВІДЧЕННЯ № 001-01

ОФІЦЕР ДОПІНГ-КОНТРОЛЮ (ОДК)





**Прізвище
Ім'я**

Національний антидопінговий центр
вул. Павлівська, 29, м. Київ, Україна, 01135
ел.пошта: info@nadc.org.ua

Видано: 22.09.2023
Дійсно до: 01.06.2024

Директор НАДЦ _____






**NATIONAL
ANTI-DOPING
CENTER**

CARD № 001-01

DOPING CONTROL OFFICER (DCO)




**Name
Surname**

National anti-doping center
29, Pavlivska St., Kyiv, Ukraine, 01135
E-mail: info@nadc.org.ua

Issued: 22.09.2023
Valid until: 01.06.2024

Director of NADC _____



Типова форма Посвідчення шаперона виглядає наступним чином:



В Національному антидопінговому центрі ведеться облік посвідчень, виданих уповноваженим НАДЦ особам (персоналу з відбору допінг-проб).

Облік посвідчень ведеться за серією та номером, які вказані безпосередньо на Посвідченні.

Положення про службові посвідчення затверджується Національним антидопінговим центром.

Додаток 10

до Політики про персонал
з відбору допінг-проб Національного
антидопінгового центру

Номенклатура документів особової справи особи, що належить до персоналу з відбору допінг-проб Національного антидопінгового центру

З метою персонального обліку осіб, які виявили намір долучитись до команди Національного антидопінгового центру та стати складовою персоналу з відбору допінг-проб Національного антидопінгового центру, НАДЦ формує особові справи.

Особові справи ведуться та зберігаються НАДЦ для таких категорій осіб:

1. Офіцери допінг-контролю.
2. Офіцери з відбору крові.
3. Шаперони.
4. Особи, які пройшли навчання відповідно до затвердженої НАДЦ програми, за наслідками якого успішно склали іспит (теоретичну і практичну частини) та отримали Сертифікат про проходження навчання, разом з тим (незалежно від причин) не набули статусу офіцера допінг-контролю, офіцера з відбору крові, шаперона (тобто не отримали відповідного посвідчення).
5. Особи, які виявили намір долучитись до команди Національного антидопінгового центру та стати складовою персоналу з відбору допінг-проб Національного антидопінгового центру (подавали заявку на навчання) разом з тим (незалежно від причин) не завершили навчання та не отримали Сертифікат про проходження навчання.

В особових справах осіб (з урахуванням особливостей, відповідно до яких особу віднесено до тієї чи іншої категорії) зберігаються такі документи:

5. Копія паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків.
6. Згода на обробку персональних даних відповідно до вимог закону.
7. Заявка на участь у навчанні для персоналу з відбору допінг-проб НАДЦ.
8. Результати іспиту після проходження навчання.
9. Копія сертифікату про проходження навчання.
10. Заява про акредитацію та/або переакредитацію.
11. Звіт акредитованого офіцера допінг-контролю стосовно результатів переакредитаційної підготовки.
12. Довідка (витяг) про відсутність судимості.
13. Копії атестатів та дипломів про освіту.
14. Рішення НАДЦ про акредитацію та/або переакредитацію.
15. Копія документа, що свідчить про акредитацію іншою антидопінговою організацією.
16. Угода про дотримання Кодексу поведінки.
17. Декларація про дотримання правил конфіденційності.
18. Декларація про конфлікт інтересів.
19. Копія договору з офіцером допінг-контролю про надання послуг з відбору допінг проб або наказ про прийом на роботу офіцера допінг-контролю.
20. Копія посвідчення офіцера допінг-контролю.
21. Документи контролю ефективності офіцера допінг-контролю.
22. Звіти про помилки під час відбору проб.
23. Копії скарг на роботу офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові) та результати їх розгляду.
24. Звіти про скарги або інші відгуки від спортсменів, допоміжного персоналу спортсменів, офіційних осіб в сфері спорту або працівників НАДЦ.
25. Інформація (записи, сертифікати, дипломи) про проходження додаткового навчання у сфері антидопінгової діяльності.