

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ МРЦ МВС України
«Перлина Прикарпаття»
16.03.2023 № 36/р

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА Медичного реабілітаційного центру МВС України «Перлина Прикарпаття» на 2023-2025 роки

Преамбула (цінності)

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) Медичний реабілітаційний центр МВС України «Перлина Прикарпаття» (далі – МРЦ), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, а також в інтересах держави та народу України проголошує, що керівництво та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

МРЦ заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію, як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

Програма розроблена на середньостроковий період і є логічним продовженням реалізації заходів, передбачених Антикорупційною програмою МРЦ на 2020–2022 роки, затвердженою наказом МРЦ від 27 лютого 2020 року № 28/р. За результатами виконання Антикорупційної програми МРЦ на 2020–2022 роки створено систему запобігання корупції в МРЦ, прийнято нормативно-правові та організаційно-розпорядчі акти, спрямовані на впровадження механізмів прозорості, доброчесності та усунення (мінімізацію) корупційних ризиків у діяльності МРЦ.

1. Мета та сфера застосування. Відповідальність

1. Метою Програми є:

- забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності МРЦ, її структурних та відокремлених підрозділів вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням існуючих практик;

- подальше впровадження механізмів прозорості, доброчесності, зниження корупційних ризиків у діяльності МРЦ та підвищення рівня довіри суспільства;
- встановлення комплексу заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності МРЦ.

Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності МРЦ.

2. Сферою застосування Програми є:

програма є обов'язковою для виконання керівником МРЦ, працівниками МРЦ;

програма є обов'язковою для усіх структурних підрозділів МРЦ.

Програма застосовується у всіх сферах службової діяльності МРЦ, у тому числі у відносинах із органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку МРЦ, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

Програма затверджується наказом начальника МРЦ.

Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі на офіційному вебсайті МРЦ.

3. За порушення положень Програми до працівників МРЦ застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку МРЦ, положеннями трудових договорів.

Кадрова служба МРЦ протягом п'яти робочих днів з дня підписання розпорядчого документа про накладення на особу дисциплінарного стягнення або скасування розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) керівника МРЦ про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

Одночасно з надсиланням повідомлення до Національного агентства з питань запобігання корупції надсилається відповідне повідомлення до Управління запобігання корупції МВС.

Керівник МРЦ забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

2. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

Керівник МРЦ, керівники структурних та відокремлених підрозділів МРЦ беруть на себе зобов'язання:

- 1) особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників МРЦ нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації МРЦ;
- 2) демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:
 - дотримання вимог антикорупційного законодавства;
 - забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в МРЦ з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності МРЦ;
 - поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності МРЦ;
 - заохочення працівників до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
 - спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики МРЦ та здійснення ними особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
 - інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині МРЦ, так і у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
 - забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
 - дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
 - своєчасного та належного реагування відповідно до законодавства на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками МРЦ.

3. Норми професійної етики

Керівник, керівники структурних підрозділів, уповноважений з антикорупційної діяльності або особа, на яку покладені такі обов'язки (далі – Уповноважений), працівники МРЦ під час виконання своїх посадових обов'язків:

- неухильно додержуються загально визнаних етичних норм поведінки;
- толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

- діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, у тому числі протягом року після звільнення, крім випадків, встановлених законом;
- утримуються від явно злочинних дій, рішень чи доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень чи доручень.

Керівників структурних підрозділів, Уповноваженого, працівників МРЦ не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

4. Принципи антикорупційної політики та стратегічні пріоритети

1. В основу розроблення Програми покладено наступні принципи:

- верховенства права: формування нетерпимості до корупції, утвердження культури доброчесності;
- законності: відповідності антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України у сфері запобігання корупції та іншим нормативно-правовим актам;
- прозорості: відкритості та публічності процесу оцінювання корупційних ризиків, визначення заходів впливу на корупційні ризики;
- інклюзивності: забезпечення участі громадськості та працівників у формуванні антикорупційних стандартів і процедур;
- адаптованості: врахування сфери діяльності МРЦ, визначення заходів відповідно до здійснюваних повноважень і функцій МРЦ;
- об'єктивності та неупередженості: врахування суспільних інтересів щодо удосконалення створеної внутрішньої організаційної системи запобігання та виявлення корупції для досягнення мети Програми;
- справедливості: забезпечення невідворотності юридичної відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення;
- оперативності: своєчасне запровадження належних процедур, які мінімізуватимуть відповідні корупційні ризики.

2. Засади антикорупційної політики в МРЦ реалізуються шляхом виконання завдань і заходів за такими пріоритетними напрямками:

- забезпечення системного підходу до запобігання і протидії корупції;
- реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції;
- здійснення заходів щодо дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- запобігання корупції в сфері публічних закупівель;

- забезпечення дотримання працівниками МРЦ вимог і обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», запобігання порушенню етичних норм, скоєнню вчинків, які можуть підірвати авторитет МРЦ, негативно вплинути на репутацію працівника;
- організація роботи з повідомленнями про факти порушень антикорупційного законодавства;
- співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів.

5. Антикорупційні вимоги, обмеження та заборони

Керівник, керівники структурних та відокремлених підрозділів, Уповноважений, працівники МРЦ повинні дотримуватися:

1) вимог щодо:

- безумовного виконання Програми;
- своєчасності подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та додаткових заходів здійснення фінансового контролю (щодо осіб, які є суб'єктами декларування);
- запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- запобігання одержанню неправомірної вигоди та незаконного подарунку;
- негайного повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення в установленому чинним законодавством порядку;
- забезпечення умов для отримання та розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою, зокрема через спеціальні телефонні лінії, офіційні веб-сайти, засоби електронного зв'язку (месенджери, чат-боти);
- забезпечення умов для проведення службового розслідування стосовно особи, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;
- прозорості та доступу до інформації, крім випадків передбачених законодавством;
- нерозголошення інформації про викривача, його близьких осіб, чи інформації, що може ідентифікувати особу, як викривача чи його близьких осіб.

2) обмежень щодо:

- використання службових повноважень чи свого службового становища в особистих цілях чи в інтересах третіх осіб;
- одержання подарунків;
- сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (для певної категорії осіб);
- спільної роботи близьких осіб (для певної категорії осіб).

3) заборон щодо:

- зайняття іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;

- пропозиції, обіцянки або надання (безпосередньо або через третю особу), приймання пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди або подарунків за вчинення чи не вчинення будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень;
- використання своїх службових повноважень або свого становища та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- вчинення дій та прийняття рішення в умовах реального конфлікту інтересів;
- відмовлення фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої передбачено законодавством, а також надання несвоєчасної, недостовірної чи не в повному обсязі інформації;
- використання будь-якого майна МРЦ чи її кошти в приватних інтересах;
- бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з контрагентами МРЦ, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними МРЦ правочинами;
- вчинення будь-яких дій, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи цієї Програми;
- дарування та отримування подарунків з порушенням вимог Закону України «Про запобігання корупції»;
- розголошення або використання в інший спосіб протягом року після звільнення з МРЦ у своїх інтересах інформації, в тому числі конфіденційної, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, крім випадків, встановлених законодавством.

6. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

МРЦ прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси МРЦ, а також інтереси її клієнтів/замовників, засновник(ів)/учасник(ів) шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів, у тому числі й у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав.

МРЦ здійснює запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на основі принципів:

- 1) обов'язковості інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- 2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 3) індивідуального підходу при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

Працівники МРЦ зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати

рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у керівника МРЦ, він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Міністерство внутрішніх справ України.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого, він письмово повідомляє про це керівника МРЦ.

Безпосередній керівник, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та з урахуванням рекомендацій Уповноваженого приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення останнім відповідного повідомлення), зобов'язаний інформувати Уповноваженого та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Посадові особи МРЦ зобов'язані протягом 60 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права в порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами.

Працівникам МРЦ забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

7. Права та обов'язки керівника, керівників структурних та відокремлених підрозділів, інших працівників

1. Керівник, керівники структурних та відокремлених підрозділів, працівники МРЦ мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів МРЦ стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
- отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

2. Керівник, керівники структурних підрозділів, працівники МРЦ зобов'язані:

- дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;
- виконувати свої посадові обов'язки з урахуванням законних інтересів МРЦ;

- невідкладно інформувати Уповноваженого про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» керівником, керівниками структурних підрозділів, працівниками МРЦ;
- невідкладно інформувати в установленому порядку про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю МРЦ;
- брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

8. Правовий статус, напрямки діяльності та гарантії незалежності Уповноваженого

1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу), яке затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції.

Уповноважений призначається керівником МРЦ на окрему посаду згідно з законодавством про працю.

У разі відсутності Уповноваженого у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, його обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена керівником МРЦ.

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого (покладено обов'язки Уповноваженого) особа, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- 3) звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, – протягом трьох років з дня такого звільнення.

Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю МРЦ.

Уповноважений може бути звільнений з посади у встановленому законодавством порядку.

2. Основні напрямки діяльності Уповноваженого:

- забезпечення обізнаності працівників МРЦ щодо питань додержання законодавства з питань запобігання корупції (навчання, методична та консультативна допомога);

- організація та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в МРЦ;
- організація роботи з оцінювання корупційних ризиків в МРЦ та вжиття заходів, щодо їх усунення;
- запобігання конфлікту інтересів та недопущення порушення антикорупційних заборон та обмежень в МРЦ;
- розгляд повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства в МРЦ;
- забезпечення реалізації вимог фінансового контролю (декларування) в МРЦ;
- здійснення повноважень у сфері захисту викривачів;
- перевірка контрагентів МРЦ;
- візування проєктів наказів (доручень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу);
- здійснення моніторингу виконання Програми та підготовка звіту про результати її виконання;
- інші повноваження, передбачені законодавством.

3. Гарантії незалежності Уповноваженого:

1) здійснення Уповноваженим своїх функцій у МРЦ є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку керівника, керівників структурних підрозділів, працівників МРЦ, а також інших осіб не допускається. Під втручанням слід розуміти:

- відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;
- будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, а також нормативними документами, які регламентують діяльність МРЦ;
- дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого;
- дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим;
- покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, Положенням про Уповноваженого та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

2) Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівника МРЦ іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на іншу посаду, зменшення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

3) Керівник МРЦ з метою дотримання гарантій незалежності Уповноваженого:

- забезпечує незалежність Уповноваженого;
- створює Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки), а також достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;
- сприяє виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;
- на вимогу Уповноваженого забезпечує можливість надання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, сприяє проведенню перевірок та внутрішніх розслідувань, забезпечує залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим своїх обов'язків;
- реагує на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого.

9. Управління корупційними ризиками

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності МРЦ створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність МРЦ, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності МРЦ.

Проведення оцінювання корупційних ризиків у МРЦ здійснюється відповідно до вимог Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.

2. Інформація про обраний формат оцінювання корупційних ризиків.
З метою встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками МРЦ, встановлення причин, умов та наслідків можливого вчинення таких правопорушень, а також аналізу ефективності існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків прийнято рішення провести оцінювання корупційних ризиків у форматі самооцінювання згідно із наказом МРЦ від 08.11.2022 року № 141/р, який оприлюднено на офіційному вебсайті МРЦ.

3. Відомості про Робочу групу, заходи з підготовки та організації.
Згідно з наказом МРЦ, від 23.11.2022 року № 149/р утворено робочу групу з оцінювання корупційних ризиків, затверджено положення про робочу групу та персональний склад.

Робочою групою складено план оцінювання корупційних ризиків, у якому визначено етапи діяльності Робочої групи з урахуванням функцій МРЦ, внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін, інших факторів середовища МРЦ.

З метою дослідження середовища МРЦ, та визначення вразливих до корупції функцій та процесів Робочою групою:

аналізується результати оцінювання корупційних ризиків, заходи впливу на них, здійснення оцінки ефективності їх виконання;

проводиться анонімне опитування (анкетування) зовнішніх та внутрішніх заінтересованих сторін, аналізується та узагальнюється отримана інформація;

аналізуються результати аудитів, перевірок, узагальнюється інформація про можливі факти вчинення корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень, функції та процеси, з якими такі факти пов'язані;

аналізуються матеріали дисциплінарних проваджень та службових розслідувань;

аналізуються відомості, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних та відомості із засобів масової інформації, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками МРЦ;

вивчаються аналітичні матеріали Національного агентства з питань запобігання корупції щодо аналізу корупційних ризиків.

На підставі зібраних відомостей Робочою групою визначено корупційні ризики, реєстр яких є додатком до Програми ([додаток 1](#)). Також Програмою визначені завдання і заходи з реалізації засад антикорупційної політики ([додаток 2](#)).

10. Реєстр ризиків

Реєстр ризиків ([додаток 1](#)) повинен містити:

функції (процеси) МРЦ, у яких ідентифіковано корупційні ризики, ідентифіковані корупційні ризики, їхні джерела, рівень корупційного ризику, заходи впливу на корупційний ризик, строки їх виконання, перелік відповідальних виконавців, а також необхідні для виконання ресурси та індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик (очікувані результати).

11. Навчання, заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування

З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію ознайомлення працівників МРЦ із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», Програми, нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, які регулюють питання запобігання та протидії корупції в МРЦ, організовує проведення навчання працівників МРЦ з питань запобігання та протидії корупції.

Теми навчальних заходів з питань запобігання та протидії корупції та цільова аудиторія визначається Уповноваженим МРЦ у [додатку 2](#)

до Програми. Формами проведення навчальних заходів є лекції, тренінги, семінари. Навчальні заходи можуть проводитися очно або дистанційно.

Уповноважений МРЦ здійснює в межах повноважень заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування шляхом проведення консультативно-роз'яснювальної роботи серед працівників МРЦ з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, зокрема, заповнення електронних декларацій, щодо відповідальності за неподання, несвоєчасне подання чи внесення суб'єктами декларування завідомо неправдивих відомостей у декларації, недопущення фактів виникнення конфлікту інтересів, відповідальності за інші корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, а також порушення інших вимог Закону України «Про запобігання корупції».

Інформація антикорупційного спрямування може поширюватися шляхом:

- розміщення на офіційному вебсайті МРЦ та на інших інформаційних ресурсах;
- проведення вебінарів;
- оформлення інформаційних стендів;
- розсилки електронною поштою;
- проведення конференцій, форумів, круглих столів, панельних дискусій;
- розміщення прес-релізів;
- участі керівника МРЦ, її посадових осіб, у тому числі Уповноваженого, у публічних заходах, організованих представниками засобів масової інформації, громадськістю, іншими зовнішніми заінтересованими сторонами тощо;
- проведення консультацій.

У разі виникнення питань щодо виконання Програми працівники МРЦ можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням консультації та (або) роз'яснення.

Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

12. Розгляд повідомлень про можливі факти порушень Закону України «Про запобігання корупції». Права та гарантії захисту викривача

Керівник, Уповноважений МРЦ в межах повноважень забезпечують викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», розгляд таких повідомлень в порядку, визначеному цим Законом, іншими актами законодавства, а також дотримання прав і гарантій захисту викривачів.

Викривач має права та гарантії захисту, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», зокрема:

- подавати докази на підтвердження свого повідомлення;
- отримувати підтвердження прийняття і реєстрації повідомлення;
- право на конфіденційність;
- отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
- на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення повідомлення, поширення зазначеної у повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;
- на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

Права викривача виникають з моменту здійснення повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».

Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

Доступ до інформації про викривачів має лише керівник МРЦ, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду повідомлень в МРЦ.

У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, керівник МРЦ за заявою такої особи або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

Забороняється залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрожування у застосуванні таких заходів впливу.

Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням.

Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

13. Політика та процедури ділової гостинності

Керівник, керівники структурних підрозділів, працівники МРЦ зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю МРЦ.

Дарування та отримання подарунків, у межах установалення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності МРЦ допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

- не має на меті впливу на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для МРЦ;
- не є прихованою неправомірною вигодою;
- відповідає загальноновизнаним уявленням про гостинність;
- вартість не перевищує меж, установлених законодавством (вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки);
- розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації МРЦ або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
- не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого для отримання консультації та/або роз'яснення.

14. Взаємодія з діловими партнерами

МРЦ прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, та взаємодія з якими не несе корупційних ризиків.

Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів МРЦ здійснює Уповноважений, який має право проводити аналіз таких ділових партнерів і надавати інформацію про них керівникові. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи МРЦ.

Порядок проведення перевірки ділових партнерів визначаються у внутрішніх документах МРЦ, які розробляє Уповноважений та затверджує керівник МРЦ.

Перевірка ділових партнерів МРЦ здійснюється з метою:

- 1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції;
- 2) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;
- 3) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для МРЦ, МРЦ залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

До договорів (контрактів), які МРЦ укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання МРЦ гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності МРЦ.

15. Проведення внутрішніх перевірок, розслідувань

У разі надходження повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» або виявлення ознак вчинення працівником МРЦ корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства або цієї Програми, Уповноважений здійснює відповідну перевірку/розслідування в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції», іншими актами законодавства.

16. Моніторинг, оцінка виконання та перегляд Програми

1. Процедура моніторингу та виконання Програми та її періодичність.
Моніторинг виконання Програми здійснюється Уповноваженим МРЦ.
Керівники структурних підрозділів МРЦ, відповідальні за виконання заходів, передбачених Програмою, щоквартально надають Уповноваженому інформацію про стан виконання заходів, передбачених [додатком 1](#) та [додатком 2](#) до Програми, а у разі невиконання або несвочасного виконання окремих заходів інформують Уповноваженого про причини, які до цього призвели.
Працівники МРЦ, а також контрагенти МРЦ можуть повідомити Уповноваженому про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, керівника МРЦ до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України

«Про запобігання корупції».

За порушення положень цієї Програми до працівників МРЦ застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством.

2. Оцінка виконання Програми, індикатори за якими вона здійснюється.

Оцінка виконання передбачених Програмою заходів визначається за такими критеріями:

- «Виконано» або «Постійно виконується» – у разі, якщо запланований захід у звітному періоді виконано або постійно виконується протягом звітного періоду;
- «У стадії виконання» – у разі, якщо у звітному періоді виконання заходу розпочато;
- «Не виконано» – у разі, якщо виконання заходу у звітному періоді не розпочиналося.

Якщо виконання заходу обумовлено певною подією, строк виконання заходу розпочинається з моменту настання цієї події.

17.Зміни та доповнення до Програми

Програма може переглядатися у таких випадках:

- у разі прийняття актів законодавства у сфері запобігання корупції;
- за результатами змін до антикорупційної програми МВС;
- якщо в процесі реалізації заходів, передбачених Програмою, виявлено недостатню їх ефективність або за результатами дослідження (аналізу) внутрішнього/зовнішнього середовища МРЦ виявлено нові корупційні ризики;
- у разі проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності МРЦ.

Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також керівник, керівники структурних та відокремлених підрозділів МРЦ.

Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

Уповноважений надає керівнику МРЦ узагальнені пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми керівник МРЦ своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

**Уповноважений
з антикорупційної діяльності
МРЦ МВС України
«Перлина Прикарпаття»**

Михайло ЛОБІВ