



МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ТЕРИТОРІАЛЬНЕ МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ МІНІСТЕРСТВА ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ ПО ВОЛИНСЬКІЙ ОБЛАСТІ»

НАКАЗ

04.11.2022

м.Луцьк

№ 14а/г

Про затвердження Посадової
інструкції уповноваженого з
антикорупційної діяльності

На виконання вимог статей 13¹, 53⁹ Закону України «Про запобігання корупції» та відповідно до Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Посадову інструкцію уповноваженого з антикорупційної діяльності в Державній установі «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Волинській області».

2. Визнати такими, що втратили чинність: наказ Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Волинській області» від 07.09.2022 № 158 «Про внесення змін до посадової інструкції уповноваженого з антикорупційної діяльності ДУ ТМО по Волинській області», посадову інструкцію, затверджену наказом ДУ ТМО по Волинській області від 25.02.2022 № 18-о/д.

3. З вимогами наказу ознайомити зацікавлених осіб.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник установи-лікар

Вікторія САВЧЕНКО

ДУ «ТМО МВС УКРАЇНИ ПО ВОЛИНСЬКІЙ ОБЛАСТІ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДУ «ТМО МВС
по Волинській області»
від 04.11.2022 № 149/2

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Уповноваженого з антикорупційної діяльності Державної установи
«Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ
України по Волинській області»

(код КП 2414.2)

І. Загальні положення

1.1. Ця посадова інструкція визначає основні завдання, функції та права уповноваженого з антикорупційної діяльності ДУ «ТМО МВС України по Волинській області» (далі — ДУ ТМО).

1.2. У цій посадовій інструкції терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).

1.3. Уповноважений з антикорупційної діяльності утворюється в установі як самостійна та функціонально незалежна одиниця з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом.

Призначається на окрему посаду, утворену у штатному розписі ДУ ТМО.

У разі відсутності уповноваженого з антикорупційної діяльності у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена керівником ДУ ТМО.

1.4. Керівник ДУ ТМО забезпечує гарантії незалежності уповноваженого з антикорупційної діяльності від впливу чи втручання у роботу.

Уповноважений з антикорупційної діяльності забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

1.5. Втручання у діяльність уповноваженого з антикорупційної діяльності під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняються.

1.6. Уповноважений з антикорупційної діяльності у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно—правовими актами, та Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, яке затверджено Наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21.

1.7. Уповноваженому з антикорупційної діяльності забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку із виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених законом.

1.8. Уповноважений з антикорупційної діяльності призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством.

1.9. Уповноважений з антикорупційної діяльності підзвітний і підконтрольний керівникові ДУ ТМО.

1.10. Уповноважений з антикорупційної діяльності забезпечує своєчасність та повноту виконання завдань та обов'язків.

1.11. Уповноважений з антикорупційної діяльності підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів в у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками установи, у тому числі керівником ДУ ТМО.

1.12. Уповноважений з антикорупційної діяльності є відповідальним за реалізацію повноважень із захисту викривачів, а у разі його тимчасової відсутності — інша особа, яка виконуватиме його повноваження.

1.13. Уповноважений з антикорупційної діяльності може бути звільнений за ініціативою керівника, за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції (далі-Національним агентством) у встановленому законодавством порядку.

II. Основні завдання та функції

2.1. Основними завданнями уповноваженого є:

2.1.1. розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

2.1.2 організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності ДУ ТМО, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення керівнику установи відповідних пропозицій;

2.1.3 надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

2.1.4 здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника ДУ ТМО та про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

2.1.5 перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоечасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

2.1.6 здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства в установі;

2.1.7 розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

2.1.8 здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

2.1.9 інформування керівника ДУ ТМО, Національного агентства, інших «спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції» у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2.1.10 виконання окремих службових доручень керівника.

2.2. Уповноважений з антикорупційної діяльності відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції у ДУ ТМО;

2.2.2. надає структурним підрозділам установи та її працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

2.2.3. здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у ДУ ТМО;

2.2.4. взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних суб'єктів, Управління запобігання корупції МВС, Національним агентством з питань запобігання корупції, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

2.2.5. за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним;

2.2.6. у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також уповноваженого з антикорупційної діяльності повідомляє Національне агентство протягом 10 (десяти) робочих днів;

2.2.7. організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності ДУ ТМО, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить керівнику установи пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

2.2.8. забезпечує підготовку антикорупційної програми ДУ ТМО, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

2.2.9. здійснює підготовку звітів за результатами періодичного перегляду та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;

2.2.10. щопівроку надає керівнику установи та у разі потреби Управлінню інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою ДУ ТМО;

2.2.11. візує проекти наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

2.2.12. вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує керівника ДУ ТМО та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

2.2.13. надає консультативну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави;

2.2.14. проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють (працювали) у ДУ ТМО, відповідно до частини першої статті 51² Закону, декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

2.2.15. співпрацює із викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

2.2.16. надає працівникам ДУ ТМО або особам, які виконують певну роботу, методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення

про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань;

2.2.17. організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;

2.2.18. здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

2.2.19. інформує керівника ДУ ТМО, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками ДУ ТМО;

2.2.20. здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушень, з метою забезпечення дотримання установою вимог частини першої статті 59 та частин другої статті 65¹ Закону;

2.2.21. повідомляє у письмовій формі керівника ДУ ТМО про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками установи з метою забезпечення дотримання ДУ ТМО вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65¹ Закону;

2.2.22. у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником ДУ ТМО корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного веб-порталу, «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

2.2.23. організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства;

2.2.24. інформує Національне агентство у разі не направлення кадровою службою ДУ ТМО завіреної в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

2.2.25. веде облік працівників ДУ ТМО, притягнутих до відповідальності за "вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією";

2.2.26. здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції;

2.2.27. забезпечує збереження конфіденційної інформації та персональних даних про пацієнтів та працівників установи;

2.2.28. залучається у період дії воєнного стану або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного, природнього характеру до інших робіт, не передбачених трудовим договором або посадовою інструкцією, без його згоди;

2.2.29. відповідає за евакуацію інформації на електронних носіях, розміщених на ПК, відключення доступів до інформаційно-аналітичних систем, баз даних хмар сховищ у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного, природнього та воєнного стану, а в разі їх знищення згідно розробленого плану;

III. Права

Уповноважений з антикорупційної діяльності з метою виконання покладених на нього завдань має право:

3.1. мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є ДУ ТМО, з урахуванням обмежень, встановлених законом, та робити чи отримувати копії;

3.2. витребувати від інших структурних підрозділ в ДУ ТМО документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

3.3. здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

3.4. викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівника, заступників керівника ДУ ТМО;

3.5. звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

3.6. вносити керівнику ДУ ТМО подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників установи, винних у порушенні Закону;

3.7. виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

3.8. стримувати від посадових та службових осіб ДУ ТМО письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон;

3.9. брати участь та проводити для працівників ДУ ТМО внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

3.10. надсилати запити до юридичних осіб, що належать до сфери управління Міністерства внутрішніх справ України, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на нього завдань;

3.11. проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів ДУ ТМО та надавати інформацію про них керівнику установи;

3.12. витребувати від інших структурних підрозділів ДУ ТМО інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою установи;

3.13. вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженого з антикорупційної діяльності;

3.14. надавати на розгляд керівника ДУ ТМО пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженого з антикорупційної діяльності.

IV Відповідальність

Уповноважений з антикорупційної діяльності несе відповідальність:

4.1. за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією у межах, визначених чинним законодавством про працю;

4.2. за правопорушення, вчинені у процесі здійснення своєї діяльності, у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним, цивільним та трудовим законодавством України;

4.3. за нанесення матеріальної шкоди установі у межах, визначених цивільним та законодавством про працю України;

4.4. за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним, цивільним та трудовим законодавством України.

V. Повинен знати

Конституцію України, Закон України «Про запобігання корупції», інші акти законодавства з урахуванням специфіки виконуваних завдань і посадових обов'язків, практику застосування чинного законодавства; основи державного управління, економіки та права; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи за комп'ютером та відповідні програмні засоби; норми ділового мовлення.

VI. Кваліфікаційні вимоги

6.1 Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

6.2. Особа, яка призначається на посаду Уповноваженого повинна мати вищу юридичну або економічну освіту та попереднім досвідом роботи, який найближче пов'язаний зі сферою запобігання корупції (внутрішній аудит, внутрішня безпека, слідча, оперативно-розшукова діяльність).

6.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість; за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена; звільнена з посад у державних органах за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

VII. Взаємовідносини

7.1. Втручання в діяльність Уповноваженого під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на нього обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.

7.2. Уповноважений здійснює взаємовідносини:

- з структурними підрозділами установи з питань консультативно-дорадчої та контрольно-наглядової діяльності;
- зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань здійснення працівниками установи корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- з громадськістю з питань прозорості та доступу до інформації, громадської антикорупційної експертизи.

VIII. Охорона праці

8.1. Сприяє проведенню робіт по створенню в установі здорових та безпечних умов праці, дотриманню законодавства про працю, виконання постанов, розпоряджень вище розташованих організацій, начальника установи, приписів інспекцій, спеціалістів з охорони праці, що стосуються питань охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії, пожежної безпеки.

8.2. Не допускає порушень у використанні обладнання, електричних приладів.

8.3. Проходить систематичне навчання і інструктаж з питань ОП і ТБ, виробничої санітарної і протипожежної безпеки.

8.4. Проходить періодичні медичні огляди і профілактичні щеплення.

Інженер з охорони праці

А.М. Первов

Юрисконсульт

І.С. Ковальчук

З інструкцією ознайоmlена:

Губинська з
антикорупційної
діяльності
Мещеня Тамара

«04» 11 2022