

Додаток 1
до наказу ДУ «ТМО МВС України
по Рівненській області»
від ____ .11.2022 № ____

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноваженого з антикорупційної діяльності
в ДУ «ТМО МВС України по Рівненській області»

І. Загальні положення

1. Правовий статут Уповноваженого з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений) Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Рівненській області» (далі – Установа) визначається Законом України «Про запобігання корупції» та Антикорупційною програмою установи (далі – Програмою).

2. Уповноважений є самостійною та функціонально незалежною особою з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом.

3. Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом України «Про запобігання корупції».

Уповноважений призначається на окрему посаду, утворену у штатному розписі Установи. Уповноважений може визначатися шляхом покладення на одного з працівників його функцій.

Визначення працівника уповноваженим не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником його повноважень.

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

4. Начальник Установи забезпечує гарантії незалежності уповноваженого від впливу чи втручання у його роботу.

Уповноважений забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього (неї) завдань.

5. Втручання у діяльність уповноваженого під час здійснення ним (нею) своїх повноважень, а також покладення на нього обов'язків, що не належать або виходять за межі його (її) повноважень чи обмежують виконання покладених на нього (неї) завдань, забороняються.

6. Уповноважений 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, у тому числі цим Положенням про уповноваженого з антикорупційної діяльності в ДУ «ТМО МВС України по Рівненській області» (далі – Положення).

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

8. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання корупції" (далі - Закон).

II. Обов'язки та права Уповноваженого

1. Обов'язки Уповноваженого:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження начальнику Установи внутрішні документи з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між закладами охорони здоров'я щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 5) надавати роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам або особам, які виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Установою, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;
- 7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Установою заходи із запобігання корупції;
- 8) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати про це начальника та про заходи, вжиті для його врегулювання;
- 9) організовувати і проводити перевірки ділових партнерів;
- 10) при потребі перевіряти на наявність корупційних ризиків, пов'язані з благодійною діяльністю;
- 11) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів Установи;
- 12) 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;
- 13) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 14) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;

15) повідомляє у письмовій формі начальника Установи про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Установи з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65-1 Закону;

16) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

17) організувати роботу та брати 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 України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;

18) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

19) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

20) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі не направлення кадровою службою Установи засвідченої 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 відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

21) проводити перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції, Департамент охорони здоров'я та реабілітації МВС та Управління запобігання корупції МВС про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

22) забезпечувати порядки, формування і ведення реєстрів:

порядок організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами;

порядок проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів;

порядок розгляду уповноваженим з антикорупційної діяльності повідомлень про факти порушення антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

порядок ведення реєстру повідомлень про конфлікт інтересів;

порядок ведення реєстру притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

порядок ведення реєстру проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок, переліку відомостей, які зберігаються в ньому, та режиму доступу до них;

реєстр проведеної з працівниками установи методичної роботи, консультаційних та навчальних заходів з питань дотримання антикорупційного законодавства;

реєстр фактів подання суб'єктами декларації ДУ «ТМО МВС «України по Рівненській області» декларацій відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», а також щодо випадків неподання чи несвоєчасного подання ними декларацій;

журнал обліку інструктажів з дотримання положень Закону України «Про запобігання корупції».

23) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

24) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

25) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

26) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

2. Права Уповноваженого:

1) отримувати від працівників Установи усіх рівнів усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів ;

3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Установа, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

4) витребувати від закладів охорони здоров'я, М(ВЛ)К та інших служб за напрямками діяльності інформацію, документи або їх копії, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

6) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Установи у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

7) отримувати доступ до наявних електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

8) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;

9) підписувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

10) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

11) виконувати інші визначені Законом України «Про запобігання корупції» повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

12) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;

13) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми;

14) вносити начальнику Установи подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми;

15) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Установи з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

16) брати участь та проводити для працівників внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

17) залучати до виконання своїх повноважень за згодою начальника Установи інших працівників;

18) надавати на розгляд начальника пропозиції щодо удосконалення своєї роботи;

19) інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами Установи.

III. Гарантії незалежності

1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку будь-якого працівника Установи, ділових партнерів, а також інших осіб не допускається.

2. Під втручанням слід розуміти:

1) відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, положенням Установи (наприклад надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів; щодо кола осіб-суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвоечасного подання декларацій якими не можуть бути направлені до Національного агентства з питань запобігання корупції тощо);

3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання/підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або невиплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо);

4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженого у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженого доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства, засобів зв'язку тощо);

5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції» і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрозі 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».

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

4. Начальник Установи, його заступники, керівники закладів охорони здоров'я та М(ВЛ)К та посадові особи усіх рівнів зобов'язані:

1) забезпечувати незалежність Уповноваженого;

2) забезпечувати Уповноваженому належні матеріальні, 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) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

3) сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;

4) реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ними у межах реалізації цієї Програми.

IV. Відповідальність

Уповноважений несе відповідальність:

1. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цим Положенням у межах, визначених чинним законодавством про працю.

2. За правопорушення, вчинені у процесі здійснення своєї діяльності, у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним, цивільним та трудовим законодавством України.

3. За нанесення матеріальної шкоди установі у межах, визначених цивільним та законодавством про працю України.

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; при роботі використовує комп'ютерну техніку, повинен знати основні принципи роботи за комп'ютером, роботу іншої оргтехніки, відповідне програмне забезпечення; норми ділового мовлення.

VI. Кваліфікаційні вимоги

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

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).

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

1. Уповноважений здійснює взаємовідносини:

1) зі закладами охорони здоров'я, М(ВЛ)К та іншими службами за напрямками роботи, а також комісій з питань консультативно- дорадчої та контрольно-наглядової діяльності;

2) зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань здійснення працівниками установи корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

3) з громадськістю з питань прозорості та доступу до інформації, громадської антикорупційної експертизи.

**Уповноважений з
антикорупційної діяльності**

Валерій РАДКОВІСЬКИЙ