



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

НАКАЗ

28.11.2024

Чернівці

№ 66 АР

Про затвердження Порядку організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» у ДУ «ТМО МВС України по Чернівецькій області»

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», керуючись Положенням про Державну установу «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Чернівецькій області» затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 01 листопада 2015 року №1451 (у редакції наказу Міністерства внутрішніх справ України від 05 червня 2024 року №383),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» у Державній установі «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Чернівецькій області».

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ ДУ «ТМО МВС України по Чернівецькій області» від 31.12.2020 №55 «Про організацію роботи з повідомленнями про порушення антикорупційного законодавства».

3. Наказ довести до працівників установи.

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Т.в.о. начальника установи

Віталій Г. ПИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДУ «ТМО МВС України
по Чернівецькій області»

від 28.11.2024 № 66 АК/оф

ПОРЯДОК

організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» у Державній установі «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Чернівецькій області»

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає внутрішні процедури, механізми та послідовність дій Державній установі «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Чернівецькій області» (далі – ДУ ТМО) під час прийняття попереднього розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі Закон), що надходять до ДУ ТМО внутрішніми каналами повідомлення та іншими способами здійснення повідомлення.

2. Терміни, наведені у цьому Порядку, вживаються у таких значеннях:

авторизовані користувачі – Начальник ДУ ТМО або особа, яка виконує його обов'язки, інші уповноважені особи ДУ ТМО, яким начальником ДУ ТМО або особою яка виконує його обов'язки, надано доступ з використанням електронних кабінетів внутрішньої частини Єдиного порталу повідомлень викривачів у межах, необхідних для реалізації їх повноважень, передбачених Законом:

анонімне повідомлення - повідомлення без зазначення місця проживання, підписане автором (авторами), а також таке, з якою неможливо встановити авторство;

інші способи здійснення повідомлення - подання повідомлення ДУ ТМО, у тому числі анонімного, про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону не через внутрішні канали повідомлення, у паперовій формі, шляхом направлення повідомлення на адресу електронної пошти ДУ ТМО або уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції, здійснені такого повідомлення на особистому прийомі тощо;

повідомлення про корупцію - повідомлення, яке містить інформацію про можливі факти корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, вчиненого особами, визначеними у статті 3 Закону;

попередній розгляд - аналіз інформації, зазначеної у повідомленні про корупцію, з метою оцінки фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону;

попередня ідентифікація повідомлення - встановлення наявності у повідомленні про корупцію фактичних даних, що вказують на можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені;

посадова особа ДУ ТМО, або особи, які виконують його обов'язки, уповноважений з антикорупційної діяльності;

унікальний ідентифікатор повідомлення - автоматично сформоване засобами спеціалізованого програмного забезпечення Єдиного порталу повідомлень викривачів унікальне цифрове позначення повідомлення.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та Порядку ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів, затвердженому наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 03 січня 2023 року № 1/23, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 05 січня 2023 року за № 22/39078.

3. Викривач самостійно визначає, які канали (внутрішні, регулярні або зовнішні) використовувати для повідомлення про корупцію.

4. Викривачам при здійсненні повідомлення про корупцію гарантується дотримання умов конфіденційності та анонімності.

5. Внутрішніми каналами повідомлення про корупцію ДУ ТМО є:
Єдиний портал повідомлень викривачів (далі - Портал);
спеціальна телефонна лінія (044 298 85 82).

Гіперпосилання на Портал та інформація про спеціальну телефонну лінію розмішуються на офіційному вебсайті ДУ ТМО.

6. Викривач має право повідомляти про корупцію без зазначення відомостей про себе (анонімно).

7. Інформація, наведена у повідомленні про корупцію, повинна містити фактичні дані, що вказують на можливе вчинення працівниками ДУ ТМО, які зазначені у статті 3 Закону (далі - працівник), корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, що можуть бути перевірені.

8. Авторизовані користувачі забезпечують, згідно з їх повноваженнями відповідно до Закону, повноту і своєчасність внесення до Порталу інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, а також інформації про статус викривачів, етап та результати розгляду їх повідомлень.

9. Принципами організації роботи з повідомленнями про корупцію в ДУ ТМО є: відповідальність - забезпечення начальником ДУ ТМО або особою, яка виконує його обов'язки, та уповноваженим з антикорупційної діяльності організації роботи з повідомленнями про корупцію:

добросесність, спрямованість дій працівників на захист публічних інтересів та їхня відмова від превалювання приватних інтересів під час здійснення наданих їм повноважень;

довіра інформування викривачів про їхні права та гарантії захисту, виконання державних гарантій захисту викривачів:

достатність повноважень - працівники, які здійснюють попередній розгляд повідомлень про корупцію, користуються усіма правами та реалізують повноваження, необхідні для перевірки наведеної у таких повідомленнях інформації, а також для співпраці з викривачами та захисту їхніх прав, що передбачені чинним законодавством України для уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції;

доступність—забезпечення безперешкодного зручного доступу для подання повідомлення про корупцію;

ефективність - своєчасне та належне реагування на усі без винятку випадки порушення вимог Закону;

захист прав викривачів - забезпечення прав викривачів та державних гарантій їх захисту;

зворотний зв'язок підтримання зв'язку з викривачем, у тому числі у разі здійснення анонімного повідомлення (за наявності інформації про контракти викривача);

знання та обізнаність - забезпечення інформування працівників про можливість подати повідомлення про корупцію та повноваження ДУ ТМО його розгляду;

конфіденційність - дотримання вимог законодавства щодо нерозголошення інформації про особу викривача, його близьких осіб третім особам, які не

знання та обізнаність - забезпечення інформування працівників про можливість

залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ними фактів, також особам, дії або бездіяльності яких стосуються повідомлених ними фактів:

об'єктивність - надання повної та неупередженої оцінки інформації, одержаній в час розгляду повідомлення про корупцію;

підзвітність – уповноважений з антикорупційної діяльності у своїй діяльності щодо організації розгляду повідомлень про корупцію, співпраці з викривачам забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом підзвітна і відповідальна лише перед начальником ДУ ТМО або особою, яка ви кон його обов'язки, крім випадків, коли такі повідомлення стосуються безпосередн начальника ДУ ТМО або особи, яка викопус його обов'язки:

прозорість - інформування викривачів про результати розгляду повідомлень п корупцію.

II. Прийняття та внесення повідомлень про корупцію до Порталу

1. Повідомлення про корупцію, подане через Портал, надходить до начальника ДУ ТМО або особи, яка виконує його обов'язки, або уповноваженого з антикорупційн діяльності (якщо повідомлення стосується начальника ДУ ТМО або особи, яка викон його обов'язки) через електронний кабінет.

Начальник ДУ ТМО або особа, яка виконує його обов'язки, передає електронному кабінеті повідомлення про корупцію уповноваженому з антикорупційн діяльності, або особі, яка виконує його обов'язки, для здійснення його понере ньш розгляду. Повідомлення передається у день його отримання, а у разі отримання піс 17:00 (понеділок — четвер) та 16:00 (п'ятниця), або у вихідний/неробочий день – пізніше 10:00 наступного робочого дня.

2. Повідомлення про корупцію, що надходять через спеціальну телефонну ліні приймаються уповноваженим з антикорупційної діяльності, до завдань та функцій яко відноситься прийняття таких повідомлень.

Повідомлення про корупцію, що надходять через спеціальну телефонну ліні стосовно уповноваженого з антикорупційної діяльності, приймаються уповноважен посадовою особою з питань внутрішнього контролю.

3. Повідомлення про корупцію, отримані через спеціальну телефонну лінію п під час особистого прийому, якщо вони здійснюються в усній формі, приймаюні шляхом заповнення форми повідомлення про корупцію, згідно з додатком І до цьо Порядку. Форма повідомлення про корупцію не заповнюється, якщо повідомлет вносяться до Порталу безпосередньо під час їх прийняття.

Якщо під час телефонної розмови або особистого прийому неможливо встановити суть можливого порушення, особі пропонується здійснити повідомлення про корупцію через Портал або звернутись до ДУ ТМО письмово.

Уповноваженим з антикорупційної діяльності, до завдань та функцій якого відноситься прийняття повідомлень про корупцію через спеціальну телефонну лінію або під час особистого прийому, інформує особу, яка здійснює повідомлення, про вказану нею інформація буде використана під час виконання завдань і функцій щодо запобігання і виявлення корупції у спосіб, визначений актами законодавства, а також щодо можливості здійснення повідомлення через Портал.

4. Під час отримання повідомлень про корупцію через спеціальну телефонну лінію або під час особистого прийому уповноважений з антикорупційної діяльності, до завдань та функцій якого відноситься прийняття повідомлень про корупцію, може використовувати примірний перелік питань згідно з додатком 2 до цього Порядку.

5. Повідомлення про корупцію, отримані через спеціальну телефонну лінію іншими способами здійснення повідомлення, вносяться до Порталу через електронний кабінет уповноваженим з антикорупційної діяльності або уповноваженою посадовою особою з питань внутрішнього контролю* (якщо повідомлення стосується уповноваженого з антикорупційної діяльності), не пізніше наступного робочого дня моменту їх отримання.

6. Повідомлення про корупцію, отримані службою діловодства іншими способами здійснення повідомлення, зокрема через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі - система взаємодії), приймаються та проходять первинне опрацювання відповідно до вимог Типової інструкції з діловодства в міністерстві та інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 (зі змінами) та Інструкції діловодства у Державному агентстві відновлення та розвитку інфраструктури України затвердженої наказом Агентства відновлення від 18 травня 2023 року № 11-204 (далі - Інструкція з діловодства).

7.3 метою встановлення до компетенції якого структурного підрозділу (працівника ДУ ТМО належить розгляд повідомлення, служба діловодства здійснює його попередню ідентифікацію. За необхідності до попередньої ідентифікації можуть залучатися працівник Уповноваженого підрозділу.

На підставі службової записки уповноваженого з антикорупційної діяльності оформленої під час попередньої ідентифікації повідомлення, як виняток, не підлягає скануванню повідомлення про корупцію, що містять інформацію, розголошення якої може негативно вплинути на хід та результати перевірки наведеної у ньому інформації та/або захист викривачів і співпрацю з ними.

Повідомлення про корупцію, що не підлягає скануванню, після реєстрації передається уповноваженому з антикорупційної діяльності для інформування про нього начальника ДУ ТМО або особи, яка виконує його обов'язки.

8. Повідомлення про корупцію, отримані службою діловодства іншими способами здійснення повідомлення, передаються на розгляд уповноваженому з антикорупційної діяльності або уповноваженій посадовій особі з питань внутрішнього контролю (якщо повідомлення здійснено щодо уповноваженого з антикорупційної діяльності) у день їх отримання, а у разі отримання після 17:00 (понеділок - четвер) та 16:00 (п'ятниця) або у вихідний/неробочий день - не пізніше 10:00 наступного робочого дня.

9. У разі якщо повідомлення про корупцію отримано начальником ДУ ТМО особою, яка виконує його обов'язки, чи іншим працівником ДУ ТМО, присутнім під особистого прийому, таке повідомлення (заповнена форма повідомлення про корупцію для усних повідомлень) передається уповноваженому з антикорупційної діяльності (крім повідомлень про корупцію, здійснених щодо уповноваженого з антикорупційної діяльності) або уповноваженій посадовій особі з питань внутрішнього контролю (якщо повідомлення здійснене щодо уповноваженого з антикорупційної діяльності) у день його отримання, а у разі отримання після 17:00 (понеділок - четвер) та 16:00 (п'ятниця) або у вихідний/неробочий день - не пізніше 10:00 наступного робочого дня.

10. Уповноважений з антикорупційної діяльності та уповноважена посадова особа з питань внутрішнього контролю, які отримали на виконання повідомлення про корупцію для здійснення його попереднього розгляду, вносять його до Порталу через електронні кабінети не пізніше наступного робочого дня з моменту їх отримання в ДУ ТМО.

11. У разі використання особою зовнішніх каналів здійснення повідомлення про корупцію уповноважений з антикорупційної діяльності вносить повідомлення з інформацією до Порталу через електронні кабінети не пізніше наступного робочого дня з моменту її виявлення, якщо здійснення попереднього розгляду чи розслідування фактів, викладених у повідомленні, належить до компетенції ДУ ТМО.

У разі використання особою зовнішніх каналів здійснення повідомлення про корупцію щодо уповноваженого з антикорупційної діяльності, внесення інформації до Порталу здійснюється уповноваженою посадовою особою з питань внутрішнього контролю через електронний кабінет не пізніше наступного робочого дня з моменту її виявлення.

12. Уповноважений з антикорупційної діяльності та уповноважена посадова особа з питань внутрішнього контролю здійснюють попередню ідентифікацію повідомлень отриманих через спеціальну телефонну лінію або у інший спосіб, до внесення їх до Порталу як повідомлень про корупцію. Попередня ідентифікація не здійснюється у разі внесення повідомлення про корупцію до Порталу під час його отримання через спеціальну телефонну лінію.

У разі встановлення під час попередньої ідентифікації повідомлення, в тому числі анонімного, що воно не містить фактичних даних, які вказують на можливе виникнення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону таке повідомлення до Порталу не вноситься і підлягає розгляду в порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян» чи «Про доступ до публічної інформації» відповідно.

13. Про внесення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону до Порталу викривач інформується шляхом надсилання згенерованого програмними засобами Порталу листа на адресу електронної пошти, повідомлену викривачем (якщо викривач повідомив адресу електронної пошти).

У разі, якщо працівник ДУ ТМО вносить повідомлення про корупцію до Порталу безпосередньо під час його прийняття через спеціальну телефонну лінію, викривач інформується про унікальний ідентифікатор повідомлення одразу після здійснення такого повідомлення під час телефонної розмови.

Ш. Реєстрацій повідомлень про корупцію та відповідей на них у системі електронного документообігу ДУ ТМО

1. Відмітка про авторизованого користувача, уповноваженого на попередній розгляд повідомлення про корупцію, вноситься до реєстраційно-моніторингової картки електронного документа, що містить це повідомлення про корупцію.

2. Авторизований користувач, який отримав на виконання повідомлення про корупцію для здійснення його попереднього розгляду, в день надходження до електронного кабінету такого повідомлення про корупцію, а у разі надходження

у понеділок-четвер після 17:00, у п'ятницю після 16:00 або у вихідний/неробочий день - наступного робочого дня. роздруковує сформований Порталом інформаційний документ, що містить відомості про дату- надходження повідомлення про корупцію та унікальний ідентифікатор повідомлення (далі інформаційний документ), та передає його до служби діловодства для реєстрації в системі електронного документообігу ДУ ТМО АСКОД (далі - СЕД).

3. Авторизований користувач, який отримав на виконання повідомлення про корупцію для здійснення його попереднього розгляду, в день внесення до Порталу повідомлення, яке надійшло через спеціальну телефонну лінію або у і цілий спосіб здійснення повідомлення (окрім повідомлень, що прийняті службою діловодства та зареєстровані у СЕД), або через зовнішні канали, роздруковує інформаційний документ та передає його до служби діловодства для реєстрації у СЕД.

4. У разі прийняття повідомлення про корупцію службою діловодства та його реєстрації у СЕД, у тому числі у разі надходження повідомлення через систему електронної взаємодії, згенерований Порталом унікальний ідентифікатор повідомлення вноситься до реєстраційно-моніторингової картки електронного документа, що містить повідомлення про корупцію. Окрема реєстрація інформаційного документа в СЕД не здійснюється.

5. Під час реєстрації повідомлення про корупцію інформаційного документа йому присвоюється найменування «Повідомлення про корупцію» («ППК»), яке може бути змінено за результатами його попереднього розгляду.

6. На інформаційний документ після його реєстрації шляхом друку наноситься штрих-код або QR-код, присвоєний СЕД, та створюється фотокопія, яку працівник служби діловодства вносить до реєстраційно-моніторингової картки.

Зареєстрований інформаційний документ автоматично передається уповноваженому з антикорупційної діяльності або уповноваженій посадовій особі питань внутрішнього контролю (якщо повідомлення про корупцію стосується уповноваженого з антикорупційної діяльності), відповідальному за його попередній розгляд, через СЕД.

7. Працівник ДУ ТМО, який отримав на виконання повідомлення про корупцію для здійснення його попереднього розгляду, обмежує доступ до цього повідомлення про корупцію в СЕД невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання ним такого повідомлення про корупцію через СЕД.

8. У триденний термін після завершення попереднього розгляду повідомлення про корупцію працівник ДУ ТМО, який його здійснив, для надання відповіді особі, яка повідомила про корупцію, створює у СЕД проєкт електронного документу із зазначенням статусу призначення «ініціативний» та обмежує доступ до нього особам, які не залучені до попереднього розгляду, у тому числі особам, дій або бездіяльності яких стосуються факти, викладені у повідомленні.

9. Відправлення вихідною документу у паперовій формі здійснюється працівником ДУ ТМО, який здійснив попередній розгляд повідомлення про корупцію, засобами поштового зв'язку відповідно до Правил надання послуг поштового зв'язку.

Відправлення вихідного документу у електронній формі здійснюється в порядку, визначеному Інструкцією з діловодства.

IV. Облік повідомлень про корупцію

1. Повідомлення про корупцію незалежно від способів надходження (подання) підлягають обліку в окремому захищеному модулі бази програмного забезпечення СЕД, який ведеться уповноваженим з антикорупційної діяльності та уповноваженою посадовою особою з питань внутрішнього контролю (щодо повідомлень про корупцію, що стосуються уповноваженого з антикорупційної діяльності).

2. У разі отримання анонімного повідомлення у відповідній графі «НІБ/викривача або анонімне» в окремому захищеному модулі бази програмного забезпечення СЕД проставляється позначка «Анонімно».

3. Облік повідомлень про корупцію здійснюється за кількістю і видами отриманих повідомлень, способами їх надходження (подання), станом виконання та результатами розгляду.

V. Попередній розгляд, повідомлень про корупцію та інформування особи, яка здійснила повідомлення

1. Попередній розгляд повідомлень про корупцію стосовно працівників здійснює уповноважений з антикорупційної діяльності з використанням електронного кабінету.

Попередній розгляд повідомлень про корупцію стосовно уповноваженого антикорупційної діяльності здійснює уповноважена посадова особа з питань внутрішнього контролю з використанням електронного кабінету. Уповноваженого антикорупційної діяльності не допускається до попереднього розгляду таких повідомлень про корупцію.

2. У разі одержання повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення працівниками, посадові особи ДУ ТМО зобов'язані в межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

3. Якщо наведена у повідомленні про корупцію інформація стосується начальника ДУ ТМО або особи, яка виконує його обов'язки, таке повідомлення в триденний строк надсилається уповноваженим з антикорупційної діяльності суб'єктом до повноважень якого належить здійснення розгляду чи розслідування фактів, викладених у повідомленні про корупцію, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення про корупцію.

4. Попередній розгляд повідомлень про корупцію, здійснених через внутрішні або зовнішні канали повідомлення такої інформації, здійснюється у строк не більше десяти робочих днів з дня внесення інформації до Порталу.

5. Працівники ДУ ТМО, які здійснюють попередній розгляд повідомлень про корупцію, мають право:

- вирібувати від структурних підрозділів ДУ ТМО, працівників, посади яких згідно штатного розпису є самостійними, документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці) із дотриманням вимог актів законодавства про захист такої інформації, та робити їх копії;

- викликати та опитувати осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлення, викривачем факти, у тому числі заступників начальника ДУ ТМО;

- здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням вимог актів законодавства про захист персональних даних;

- звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції та захисту порушених прав викривача, його близьких осіб;

- вносити подання начальнику ДУ ТМО або особі, яка виконує його обов'язки, про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення вимог Закону;

- виконувати інші визначені законом повноваження, спрямовані на забезпечення попереднього розгляду повідомлень викривачів та захист їхніх прав.

6. Якщо під час попереднього розгляду повідомлення про корупцію встановлено, що воно не відповідає вимогам Закону, зокрема не містить фактичних даних, які можуть бути перевірені, подальший розгляд такого повідомлення здійснюється у порядку, визначеному для розгляду звернень громадян, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення про корупцію.

У такому випадку до реєстраційно-моніторингової картки документа вносяться відповідні зміни, і працівник ДУ ТМО, який здійснює попередній розгляд повідомлення про корупцію, виставляє відповідну відмітку в електронному кабінеті.

7. Якщо під час попереднього розгляду повідомлення про корупцію встановлено, що воно не належить до компетенції ДУ ТМО, на підставі доповідної записки уповноваженого з антикорупційної діяльності на ім'я начальника ДУ ТМО або особи, яка виконує його обов'язки, подальший розгляд такого повідомлення припиняється, про що уповноважений з антикорупційної діяльності, який здійснював попередній розгляд повідомлення про корупцію, виставляє відповідну відмітку в електронному кабінеті.

Особі, яка здійснила повідомлення про корупцію надсилається на вказану нею контактну адресу відповідь із роз'ясненням щодо компетенції органу або юридичної особи, уповноважених на здійснення розгляду чи розслідування фактів, викладених у повідомленні про корупцію.

8. Якщо за результатами попереднього розгляду повідомлення про корупцію викладена у ньому інформація не підтверджується, на підставі доповідної записки уповноваженого з антикорупційної діяльності / уповноваженої посадової особи з питань внутрішнього контролю на ім'я начальника ДУ ТМО або особи, яка виконує його обов'язки, подальший розгляд такого повідомлення припиняється.

9. Якщо за результатами попереднього розгляду повідомлення про корупцію викладена у ньому інформація підтверджується, уповноважений з антикорупційної діяльності / уповноважена посадова особа з питань внутрішнього контролю подає на ім'я начальника ДУ ТМО або особи, яка виконує його обов'язки доповідну записку, в якій викладає суть повідомлення про корупцію, вжитих заходів з перевірки викладеної у ньому інформації, їх результати та ініціює питання притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності.

Особи, які вчинили корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону притягаються до дисциплінарної відповідальності уповноважених на не суб'єктом ДУ ТМО.

10. Якщо в ході проведення попереднього розгляду повідомлення про корупцію виявляються ознаки корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, за яке законом передбачено кримінальну або адміністративну відповідальність, на підставі доповідної записки уповноваженого антикорупційної діяльності / уповноваженої посадової особи з питань внутрішнього контролю на ім'я начальника ДУ ТМО або особи, яка виконує його обов'язки, матеріали передаються відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції або Державному бюро розслідувань, з урахуванням положень статті 216 Кримінального процесуального кодексу України та статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Про передачу матеріалів працівник ДУ ТМО, який здійснював попередній розгляд повідомлення про корупцію, виставляє відповідну відмітку в електронному кабінеті.

11. Дисциплінарне провадження за повідомленням про корупцію проводиться у сірок не більше 30 днів з дня завершення попереднього розгляду повідомлення про корупцію. Якщо в зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, строк дисциплінарного провадження може бути продовжено до 45 днів.

12. Особі, яка здійснила повідомлення про корупцію, надається детальна інформація про результати попереднього розгляду повідомлення про корупцію, а також дисциплінарного провадження, службового розслідування (якщо воно проводилося) у триденний строк з дня завершення відповідного розгляду чи дисциплінарного провадження (службового розслідування).

13. Працівник ДУ ТМО, який здійснює попередній розгляд повідомлення про корупцію, вносить через електронний кабінет до Порталу інформацію про:

статус викривача, якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що наведена у ньому інформація містить фактичні дані, та стала відома викривачу у зв'язку з його трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням ним служби чи навчання або його участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання;

стан розгляду та результати розгляду повідомлення.

VI. Обов'язки та відповідальність працівників ДУ ТМО

1. Працівники ДУ ТМО, які здійснюють приймання, реєстрацію, попередню ідентифікацію, попередній розгляд повідомлень про корупцію, реєстрацію та відправку відповідей на повідомлення про корупцію, а також здійснюють контроль за діяльністю, зобов'язані дотримуватись принципів, передбачених пунктом 8 розділу цього Порядку.

2. Працівникам ДУ ТМО, зазначеним у пункті 1 цього розділу, забороняється розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом;

використовувати в інший спосіб інформацію, яка міститься у повідомленнях про корупцію, або стала відома у зв'язку з опрацюванням повідомлень про корупцію, крім випадків, встановлених законом.

3. Начальник ДУ ТМО або особа, яка виконує його обов'язки, та уповноважені з антикорупційної діяльності забезпечують вжиття заходів щодо недопущення розкриття (розголошення) інформації про особу викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб.

У разі розкриття (розголошення) інформації про особу викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб начальник ДУ ТМО або особа, яка виконує його обов'язки, забезпечує вжиття заходів для запобігання можливим негативним наслідкам для викривача або їх усунення, також виявлення та закриття каналів витoku такої інформації.

Працівники, винні у незаконному розкритті інформації про викривача, притягаються до встановленої законом відповідальності.

VII. Доступ до повідомлень про корупцію

Доступ до повідомлень про корупцію у Порталі та у СЕД мають такі посади та працівники:

Начальник ДУ ТМО або особа, яка виконує його обов'язки, крім тих повідомлень про корупцію, що направлені стосовно нього;

Уповноважений з антикорупційної діяльності - крім тих, що направлені стосовно них;

уповноважена посадова особа з питань внутрішнього контролю - до тих, стосуються уповноваженого з антикорупційної діяльності.

Уповноважений з антикорупційної діяльності ДУ «ТМО МВС України по Чернівецькій області

Віктор БЛОУС

Додаток І

до Порядку організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» у Державній установі «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Чернівецькій області» (пункт 3 розділу II)

**ФОРМА
повідомлення про корупцію**

I. Відомості про викривача (особу, яка здійснює повідомлення), якщо викривач

Прізвище, ім'я, по
батькові (за наявності) _____
викривача _____

Адреса, яка може бути _____
використана для _____
листування _____

Контактний номер _____
телефону _____

Адреса електронної _____
пошти _____

У зв'язку /якою
діяльністю викривача
йому стала відома
інформація: _____

трудова діяльність: _____

професійна
діяльність: _____ (зазначаються відомості, у зв'язку з яким видом діяльності викривача
йому стала відома інформація)

господарська
діяльність: _____

наукова діяльність: _____

проходження служби: _____

проходження
навчання;
участь у
передбачених
законом процедурах,
які є обов'язковими
для початку такої
діяльності,
проходження служби
чи навчання.

II. Обставини «вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції»»

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи (осіб), яка вчинила (вчинили) правопорушення:

III. Обставини «вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення»:
Місце роботи, посада особи (осіб), яка вчинила (вчинили) правопорушення:

Фактичні дані (обставини) порушення:

(зазначається інформація щодо місця вчинення правопорушення (якщо відомо), дати вчинення правопорушення (якщо відомо), суті вчиненого правопорушення; інші суттєві обставини правопорушення)

Хто ще може володіти інформацією про фактичні дані (обставини) правопорушення:

{зазначаються прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи (осіб), місце роботи, посада, якщо відомо)

Яким чином інформація може бути підтверджена:

Опис документів, які додаються для підтвердження правопорушення, або зазначення про можливість надати такі докази/документи:

Які дії вже були виконані після виявлення правопорушення:

(звернення до інших органів державної влади, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції)

Повідомлення здійснюється повторно

Визначення інших учасників правопорушення та їх контактна інформація (за наявності):

(зазначається припише, ім'я, но батькові (За наявності) особи (осіб), місце роботи, посада, якщо відомо)

(час повідомлення)

(підпис)

(посада працівника, який прийняв повідомлення, власне ім'я прізвище)

Додаток 2

до Порядку організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» у Державній установі «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Чернівецькій області (пункт 4 розділу II)

**Примірний перелік питань,
що можуть використовуватися під час отримання повідомлень про
корупцію**

1. Назвіть Ваше прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) та контактну інформацію (номер телефону, адресу для листування, адресу електронної пошти). В якою Вам можна повідомити унікальний ідентифікатор Вашого повідомлення і результати розгляду Вашого повідомлення, а також місце Вашої роботи, посаду, якщо Ви бажаєте подати повідомлення із зазначенням відомостей про себе.

2. Назвіть, в якій організації було вчинено правопорушення.

3. Детально опишіть обставини вчиненого правопорушення, а саме:

прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) особи (осіб), яка (які) вчинила (вчинили) правопорушення, її (їх) посаду (посади) та місце (місця) роботи, якщо відомо;

дата вчинення правопорушення, якщо відомо;

суть вчиненого правопорушення;

інші суттєві обставини правопорушення.

4. Поясніть, коли та яким чином Вам стало відомо про вчинені правопорушення. У зв'язку з яким видом діяльності Вам стала відома ця інформація:

трудова діяльність;

професійна діяльність;

господарська діяльність;

громадська діяльність;

наукова діяльність;

проходження служби;

проходження навчання;

участь у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

5. Хто ще може володіти інформацією про правопорушення та осіб, які його вчинили? Чи відомі Вам контактні дані цих осіб та чи можете їх надати?

6. Чи траплялися такі випадки раніше? Якщо так, чи повідомляли Ви про них раніше? Якщо так, то зазначте коли, кому та в який спосіб (електронна пошта, номеру телефона, на прийомі тощо)?

7. Яких заходів було вжито за результатами розгляду Ваших повідомлень про минулі випадки вчинення подібних правопорушень?

8. Чи повідомляли Ви про вчинене правопорушення іншим особам чи правоохоронним органам? Якщо так, то кому і коли?

9. Чи можете Ви надати докази/документи, які підтверджують обставини вчинення правопорушення?

10. Чи переконані Ви у достовірності повідомленої інформації?

11. Чи бажаєте Ви надати додаткову інформацію, яка має відношення до вчиненого порушення та допоможе перевірити фактичні дані щодо його вчинення?