

# МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

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

### НАКАЗ

25.10.2021

м. Львів

№ 170

#### Про організацію роботи уповноваженого з антикорупційної діяльності

На підставі наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції», з метою належної організації роботи уповноваженого з антикорупційної діяльності Державної установи «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Львівській області» (далі – ДУ ТМО),

#### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про уповноваженого з антикорупційної діяльності ДУ ТМО (додаток 1).
2. Затвердити посадову інструкцію уповноваженого з антикорупційної діяльності ДУ ТМО (додаток 2).
3. Наказ ДУ ТМО від 03.07.2020 № 94 «Про організацію роботи уповноваженого з антикорупційної діяльності» вважати таким, що втратив чинність.
4. Старшому інспектору з кадрів ДУ ТМО Руслану ЧУХНІЮ ознайомити уповноваженого з антикорупційної діяльності з затвердженою посадовою інструкцією під підпис.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник установи – лікар



Іван БЕЗУШКА

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про уповноваженого з антикорупційної діяльності**  
**Державної установи «Територіальне медичне об'єднання МВС**  
**України по Львівській області»**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає завдання, функції та права уповноваженого з антикорупційної діяльності Державної установи «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Львівській області» (далі – ДУ ТМО)

2. Уповноважений з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений) утворюється як самостійна та функціонально незалежна штатна одиниця в структурі ДУ ТМО відповідно до частини першої статті 13<sup>1</sup> Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом.

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 начальником ДУ ТМО.

3. Начальник ДУ ТМО 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 завдань.

4. Втручання у діяльність Уповноваженого 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.

5. Уповноважений у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Міністерства внутрішніх справ України, Положенням ДУ ТМО, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, які регламентують питання запобігання корупції та її виявлення.

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

## II. Основні завдання та функції Уповноваженого

1. Основними завданнями Уповноваженого є:

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

2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності ДУ ТМО, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення начальникові відповідних пропозицій;

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

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування начальника ДУ ТМО та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

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

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства працівниками ДУ ТМО;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

9) інформування начальника 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. Уповноважений з антикорупційної діяльності відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в ДУ ТМО;

2) надає працівникам ДУ ТМО, його структурним підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням в ДУ ТМО антикорупційного законодавства;

4) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

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

6) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;

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

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

9) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;

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

11) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує начальника ДУ ТМО та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

12) надає консультативну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

13) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють в ДУ ТМО (працювали), відповідно до частини першої статті 51<sup>2</sup> Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

14) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

15) надає працівникам ДУ ТМО або пацієнтам (відвідувачам) чи 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;

16) 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;

17) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

18) інформує начальника ДУ ТМО, Національне агентство або 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;

19) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення з метою забезпечення дотримання ДУ ТМО вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65<sup>1</sup> Закону;

20) повідомляє у письмовій формі начальника ДУ ТМО про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками ДУ ТМО з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>1</sup> Закону;

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

22) 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;

23) інформує Національне агентство у разі ненаправлення кадровим працівником ДУ ТМО засвідченої 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;

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

25) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

### **III. Права Уповноваженого**

1. Уповноважений з метою виконання покладених на нього завдань має право:

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

2) витребувати від структурних підрозділів ДУ ТМО документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

3) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

4) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівництво ДУ ТМО;

5) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

6) вносити начальникові ДУ ТМО подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників ДУ ТМО, винних у порушенні Закону;

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;

8) отримувати 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;

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

10) надсилати за підписом начальника ДУ ТМО запити до територіальних (міжрегіональних) органів з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань;

11) ініціювати перед начальником ДУ ТМО питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах ДУ ТМО;

12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів ДУ ТМО та надавати інформацію про них начальникові ДУ ТМО;

13) витребувати від структурних підрозділів ДУ ТМО інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою ДУ ТМО;

14) 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;

15) надавати на розгляд начальника ДУ ТМО пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого.

2. Уповноважений підзвітний та підконтрольний начальникові ДУ ТМО

3. Уповноважений підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками ДУ ТМО, у тому числі начальником ДУ ТМО.

4. Уповноважений відповідає за реалізацію повноважень із захисту викривачів.

5. Права та обов'язки Уповноваженого визначаються його посадовою інструкцією, яка затверджується наказом ДУ ТМО.

6. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення Уповноваженого здійснюється в межах видатків Державного бюджету України, передбачених на утримання ДУ ТМО на відповідний рік.

**Уповноважений**  
**з антикорупційної діяльності**

**Галина ЗАВАРИНСЬКА**