

Додаток 2

до наказу ДУ ТМО

від дс-10 2021 № 170

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

**1. Загальні положення**

1. Уповноважений з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений) в межах повноважень забезпечує реалізацію заходів щодо запобігання і протидії корупції, здійснює контроль за їх реалізацією в структурних підрозділах Державної установи «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Львівській області» (далі – ДУ ТМО).

2. Уповноважений утворюється як самостійна та функціонально незалежна 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.

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

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

7. В ДУ ТМО діяльність Уповноваженого ґрунтується на принципах відкритості та прозорості, участі громадськості у заходах із запобігання корупції та її виявлення.

8. Уповноважений призначається та звільняється з посади начальником ДУ ТМО за погодженням з Управлінням запобігання корупції Міністерства внутрішніх справ України.

## 2. Завдання та обов'язки

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 відповідно до покладених на нього завдань:

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

2) надає працівникам ДУ ТМО та 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 начальникові 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 та 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 про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками ДУ ТМО з метою забезпечення дотримання ДУ ТМО 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 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;

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.

### 3. Права

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.

#### **4. Відповідальність**

Уповноважений несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання посадової інструкції, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, спричинення матеріальних збитків тощо.

## 5. Повинен знати

Уповноважений 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.

## 6. Кваліфікаційні вимоги

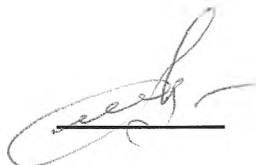
На посаду Уповноваженого може бути призначена особа, яка має вищу юридичну або економічну освіту, з попереднім досвідом роботи, що найближче пов'язаний зі сферою запобігання корупції, вільне володіння державною мовою.

## 7. Взаємовідносини

Уповноважений здійснює взаємовідносини:

- 1) зі структурними підрозділами ДУ ТМО – з питань консультативно-дорадчої та контрольної-наглядової діяльності;
- 2) зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції – з питань здійснення працівниками ДУ ТМО корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 3) з громадськістю – з питань прозорості та доступу до інформації, громадської антикорупційної експертизи.

**Начальник ДУ «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Львівській області» - лікар**



**Іван БЕЗУШКА**

25.10.2021

З посадовою інструкцією ознайомлена:



**Галина ЗАВАРИНСЬКА**

25.10.2021