

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Медичного реабілітаційного центру «Пуща-Водиця» МВС України на 2021-2023 роки

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України проголошує, що його працівники, посадові особи, начальник МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, в тому числі органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом нульової терпимості до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх законних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції та пов'язаним з нею діям (практикам).

I. Загальні положення

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України .

2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 р. № 75

3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі.

4. Антикорупційну програму затверджено наказом начальника МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України після її обговорення з працівниками і посадовими особами МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, а також для його ділових партнерів - на інформаційному стенді закладу.

II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, включаючи посадових осіб всіх рівнів та начальника.

2. Антикорупційна програма також застосовується МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України у його правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

1) начальник МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України (далі - начальник);

2) посадова особа МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;

3) посадові особи всіх рівнів та інші працівники МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України (далі - працівники).

III. Антикорупційні заходи у діяльності МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України

1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України

1. МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності. Завдання і заходи щодо запобігання і протидії корупції в МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України зазначаються в додатку 2 до Антикорупційної програми.

2. Антикорупційні заходи включають:

1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України;

2) антикорупційні стандарти і процедури.

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України є:

1) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;

2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;

3) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;

4) критерії обрання ділових партнерів МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України;

5) обмеження щодо підтримки МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України політичних партій, здійснення благодійної діяльності;

6) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів (далі ЗУ «Про запобігання корупції» ст.53);

7) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;

8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень (далі ЗУ «Про запобігання корупції» ст.53);

9) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;

10) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;

11) обмеження щодо подарунків;

12) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України

1. МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності про що складає відповідний Звіт (додаток 1 до Антикорупційної програми).

2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.

3. Оцінка корупційних ризиків в МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія), згідно з додатком 2.

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються начальником.

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, а також інші працівники, визначені начальником за погодженням з Уповноваженим.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків в МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності начальника та працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

5. Корупційні ризики у діяльності МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України перебуває у ділових правовідносинах.

6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається начальнику МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України і повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;

2) оцінку виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, а також може бути оприлюднений на веб-сайті МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикоруційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед начальником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикоруційної програми.

9. МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України не рідше ніж один раз на три роки повинен проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.

10. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків начальник вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

3. Опис антикорупційних стандартів і процедуру діяльності МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Антикоруційної програми та пов'язаних з нею документів.

2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикоруційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку МРЦ «Пуща-Водиця» МВС

України, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України.

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України.

3. Ділові партнери МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України розробляє Уповноважений та затверджує начальник.

5. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України, що розробляються та затверджуються Уповноваженим. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України Уповноважений складає письмову рекомендацію начальнику.

У разі негативної рекомендації Уповноваженого начальник для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

6. МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) може здійснювати внески на підтримку політичних партій, а також здійснювати благодійну діяльність лише після висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

Уповноважений ухвалює висновок протягом 14 днів після отримання всіх документів, пов'язаних із здійсненням вказаних внесків або благодійної діяльності, і направляє його начальнику.

Благодійна діяльність МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України за загальним правилом має здійснюватися (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) лише через благодійні організації відповідно до законодавства.

7. Здійснення благодійної діяльності МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України не допускається, якщо:

1) її здійснення є умовою укладення будь-якого договору, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування або здійснюється з метою отримання переваг у підприємницькій діяльності;

2) діловий партнер або орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної діяльності через певну благодійну організацію.

Уповноважений веде реєстр здійснених МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності. Дані в такому реєстрі підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

Положення про порядок ведення вказаного реєстру затверджується начальником за поданням Уповноваженого.

8. Для повідомлення працівниками МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційному стенді та на офіційному веб-сайті МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України:

номер телефону для здійснення повідомлень моб.(067)758-45-27;

адреса електронної пошти для здійснення повідомлень puschavodicaMVS@i.ua;

години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення з 10.00 год. до 15.00 год. понеділок, середа, п'ятниця.

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

Порядок ведення відповідного реєстру затверджується начальником за поданням Уповноваженого.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні, затвердженому керівником за поданням Уповноваженого.

IV. Норми професійної етики працівників МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України

1. Працівники МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загально визнаних етичних норм поведінки та «Правил етичної поведінки працівників апарату МВС України, територіальних органів, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС», затверджених наказом МВС від 28.04.2016 №326.

2. Працівники МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

3. Працівники МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4. Працівники МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України.

5. Працівники МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

6. Працівники МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

7. Працівники МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, начальника МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України та Уповноваженого.

V. Права і обов'язки працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України

1. Начальник, працівники та інші особи, що діють від імені МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, мають право:

1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

2. Начальник та працівники МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України зобов'язані:

1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;

2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України;

3) невідкладно інформувати Уповноваженого, начальника МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України або МВС України про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України або іншими фізичними або юридичними особами, з якими МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України ;

6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України ;

7) невідкладно інформувати Уповноваженого, начальника МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України або МВС України про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень відпочиваючими/хворими, які перебувають в МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України на реабілітації, санаторно – курортному лікуванні або оздоровленні.

3. Працівникам та начальнику МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України забороняється:

1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2) використовувати будь-яке майно МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України чи його кошти в приватних інтересах;

3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України ;

4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, начальника МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми;

7) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою отримання матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, створюючи конкуренцію МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України з надання послуг проживання, харчування чи лікування в приватних (особистих) секторах шляхом

переманювання осіб, які прибули на відпочинок/лікування до МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України .

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб, а також від відпочиваючих/хворих, які прибули до МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України працівниками, начальником МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники, начальник можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу, якщо вартість таких подарунків не перевищує 1 мінімальну зарплату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- даруються близькими особами;
- одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, начальник МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України ;
- 4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника або начальника МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок та Уповноваженим або її безпосереднім керівником чи начальником .

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є начальником МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків начальника МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України у разі його відсутності.

6. Працівники, начальник, а також особи, які діють від імені МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України , утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загально визнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

Загальну політику МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України щодо пропозицій подарунків від імені МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України в рамках загально визнаних уявлень про гостинність визначає начальник із врахуванням вимог законодавства.

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загально визнаних уявлень про гостинність працівники, начальник МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою ним формою.

Подарунки, одержані начальником або працівниками, як подарунки МРЦ, є державною власністю і передаються МРЦ у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

VI. Права і обов'язки Уповноваженого

1. Уповноважений МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України призначається начальником відповідно до законодавства про працю та установчих документів МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

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

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, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це начальника МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

5. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

6. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою начальника) інших працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

7. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, МВС України, начальника, ділових партнерів МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

8. Начальник МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України зобов'язані:

1) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

2) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;

4) за ініціативи Уповноваженого надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань.

9. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

- 1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- 2) організовувати підготовку внутрішніх документів МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- 3) розробляти і подавати на затвердження начальника внутрішні документи МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, начальником МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України Закону і Антикорупційної програми;
- 5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- 6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;
- 7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 8) забезпечувати підготовку та подання начальнику пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;
- 9) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
- 10) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України;
- 11) забезпечувати формування і ведення реєстрів:
 - працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - здійснених МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності;
 - проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;
 - проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;
 - повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 12) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України;
- 13) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 14) надавати начальнику, працівникам МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
- 15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України заходи із запобігання корупції;
- 16) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- 17) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
- 18) брати участь у процедурах добору персоналу МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України;
- 19) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;

20) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

10. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від працівників, начальника МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);

2) отримувати від підрозділів МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України інформацію та матеріали (завірнені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо.

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженому за рішенням керівника підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом 7 робочих днів з дати завершення проведення ним заходу;

3) отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;

4) отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, проведення в них контрольних заходів;

5) отримувати доступ до наявних в МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

6) залучати до виконання своїх функцій за згодою начальника працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України ;

7) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України;

8) ініціювати питання про притягнення працівників, начальника до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;

9) звертатися до МВС України, начальника з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

10) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

ВІІ. Порядок звітування Уповноваженого перед МВС України

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначені МВС України та начальником, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми(далі - Звіт).

2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;

2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;

3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;

4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;

6) наявних пропозицій і рекомендацій.

3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із начальником МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України .

4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 2 цього розділу Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі на інформаційному стенді МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, а також на веб-сайті МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

VIII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, начальником МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів;

4) перевірка укладених договорів по державних закупівлях, які здійснюються в МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України .

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед начальником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, начальника МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає начальнику та МВС України.

Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

IX. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

1. Працівникам МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України гарантується конфіденційність їх повідомлень начальнику або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України та повідомлень про факти підбурення працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній

програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

Начальник забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України або ділових партнерів МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений МВС України або начальником.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

Особа, винна у розголошенні конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно з законом.

Х. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

1. Начальник та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача начальник МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5. Заходи для захисту викривача визначаються начальником спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

ХІ. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України

1. Працівники МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у начальника МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України він письмово повідомляє про це Уповноваженого та МВС України.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це начальника МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

2. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

2) встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України встановлюються Уповноваженим.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності начальника МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України приймається МВС України.

5. Працівники МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

ХІІ. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми начальник та працівники МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом 7 робочих днів з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 5 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед начальником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

ХІІІ. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України

1. Підвищення кваліфікації працівників МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого начальником МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України, так і окремі заходи для начальника МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України.

Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:

- 1) пропозицій начальника, МВС України, керівників структурних підрозділів;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України;
- 4) результатів внутрішніх розслідувань;
- 5) звіту Уповноваженого перед МВС України.

3. Витрати часу на підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції складають не менше 5 відсотків загального обсягу робочого часу на півріччя.

4. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим.

ХІV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:

1) призначається у встановленому розділом XV Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування начальник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються начальником на працівників МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України відповідно до норм законодавства про працю.

XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань та порядок проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України або ознак вчинення працівником МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це начальника, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми начальником або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це МВС України, які вживають заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу та керуються Постановою КМУ від 13 червня 2000р. № 950. У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми начальник повідомляє про це МВС України і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу та Постановою КМУ від 13 червня 2000р. № 950.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, МВС України, начальник зобов'язані вжити таких заходів:

1) на протязі 2 днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

3. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Внутрішнє розслідування призначається начальником і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується начальником.

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

Термін проведення розслідування не повинен перевищувати 15 днів.

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

З метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення посадовою особою Юридичної особи корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи 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 за рішенням Керівника, а у разі його відсутності – особи, яка виконує його обов'язки, може бути проведено службове розслідування у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 р. № 950.

Рішенням щодо проведення службового розслідування визначаються голова комісії з проведення службового розслідування, інші члени комісії, предмет і дата початку та закінчення службового розслідування. Строк службового розслідування не може перевищувати двох місяців.

За анонімними повідомленнями службове розслідування проводиться, у разі коли таке повідомлення стосується порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

За повідомленнями викривачів проведення попередньої перевірки та службової перевірки (розслідування) здійснюється у порядку та строки, визначені частиною 5 статті 53 та 532 Закону України «Про запобігання корупції».

XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

1. Начальник МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України ;

2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, начальником МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України, а також з діловими партнерами МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також МВС України, начальник, працівники МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України .

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає начальнику узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. Начальник, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

У випадках, коли МВС України або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, начальником у найкоротший строк,

але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

6. У результаті схвалення пропозицій МВС України та працівниками (трудовим колективом) МРЦ «Пуца-Водиця» МВС України начальник своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

**Уповноважена особа з питань запобігання
та виявлення корупції МРЦ «Пуца-Водиця»
МВС України**

Христина МОСЮК