

ПОРЯДОК**прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в комунальному некомерційному підприємстві «Міська дитяча поліклініка №7 Харківської міської ради****I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає послідовність дій працівників комунального некомерційного підприємства «Міська дитяча поліклініка №7 Харківської міської ради (далі КНП «МДП №7» ХМР) - під час прийняття, реєстрації, розгляду та обліку повідомлень про можливі факти корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

викривач - фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених працівником КНП «МДП №7» ХМР, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю;

повідомлення - це фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені;

повідомлення про корупцію - повідомлення про порушення вимог Закону, яке містить інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону працівниками КНП «МДП №7» ХМР;

попередня перевірка - перевірка фактичних даних, викладених у повідомленні, яка проводиться відповідальною особою з питань запобігання та протидії корупції КНП «МДП №7» ХМР у спосіб та строки, визначені частиною третьою статті 53² Закону (у строк не більше десяти робочих днів з дня внесення цієї інформації до Єдиного порталу повідомлень викривачів);

відповідальна особа з питань запобігання та протидії корупції КНП «МДП №7» ХМР – медичний директор КНП «МДП №7» ХМР.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних».

3. Повідомлення про порушення вимог Закону може бути як письмовим, так і усним.

4. Повідомлення може бути подано:

- через Єдиний портал повідомлень викривачів;
- за телефоном (057) 725-55-66 з понеділка по п'ятницю з 9.00 до 15.00;
- на спеціальну електронну адресу: StopKorup@ukr.net;
- письмово з поштовою «Про корупцію» на адресу : 61112, м. Харків, проспект Ювілейний, 76.

5. Інформація, наведена у повідомленні про корупцію, має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону працівниками КНП «МДП №7» ХМР, які можуть бути перевірені.

6. Повідомлення про корупцію може бути як письмовим, так і усним.

7. Викривачам при поданні повідомлення про корупцію необхідно вказувати:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), місце проживання особи, яка надіслала повідомлення (крім повідомлень, які подаються без зазначення авторства (анонімно) та/або без підписання у разі подання повідомлення за допомогою онлайн-форми). У разі подання письмового повідомлення викривач скріплює викладені факти своїм особистим підписом;
- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка ймовірно вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону, її посаду та місце роботи;
- інформацію про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, яка може бути перевірена.

Повідомлення підлягає перевірці у термін не більше тридцяти днів від дня його отримання, за результатами розгляду викривачу надається письмова відповідь.

8. Повідомлення про корупцію може бути подано працівниками КНП «МДП №7» ХМР без зазначення авторства (анонімно) внутрішніми каналами зв'язку.

Анонімне повідомлення про корупцію підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація стосується конкретної особи та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, керівник КНП «МДП №7» ХМР продовжує термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

II. Отримання та реєстрація повідомлень

1. Повідомлення, що надходять до КНП «МДП №7» ХМР з використанням засобів поштового зв'язку або через електронну поштову скриньку, опрацьовуються відповідальною особою за прийом повідомлень згідно з Типовою інструкцією з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55.

2. Повідомлення, які надійшли засобами телефонного зв'язку безпосередньо відповідальній особі з питань запобігання та протидії корупції КНП «МДП №7» ХМР, оформляються шляхом заповнення форми повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в КНП «МДП №7» ХМР (далі - форма повідомлення), наведеної у додатку 1 до цього Порядку.

При отриманні повідомлень в усній формі відповідальною особою з питань запобігання та протидії корупції КНП «МДП №7» ХМР може використовуватись Опитувальний лист за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть імовірного порушення, викривачу пропонується звернутись до КНП «МДП №7» ХМР письмово з використанням внутрішніх або регулярних каналів зв'язку. У такому випадку форма повідомлення не заповнюється.

Якщо під час особистого прийому громадян працівниками КНП «МДП №7» ХМР заявник виявив бажання повідомити про факти корупції, запрошується відповідальна особа, яка оформляє повідомлення про корупцію в порядку, визначеному цим пунктом.

Заповнена форма повідомлення передається для реєстрації в журналі відповідальною особою, яка оформляє повідомлення про корупцію.

3. Повідомлення, які надійшли на електронну поштову скриньку, приймаються відповідальною особою з питань запобігання та протидії корупції КНП «МДП №7» ХМР.

Такі повідомлення роздруковуються та передаються для реєстрації до відповідальній особі, яка оформляє повідомлення про корупцію.

4. Усі повідомлення про корупцію незалежно від каналів зв'язку реєструються відповідальною особою, яка оформляє повідомлення про корупцію, в день їх надходження, а ті, що надійшли у неробочий день та час, - наступного після нього робочого дня.

Під час реєстрації повідомлення, встановлюється обмеження щодо його перегляду працівниками КНП «МДП №7» ХМР, які не залучені до накладення резолюції та подальшого розгляду.

Таке повідомлення передається керівнику КНП «МДП №7» ХМР в паперовому вигляді для накладення резолюції.

III. Облік повідомлень

1. Повідомлення про корупцію незалежно від каналів зв'язку, підлягають обліку в Журналі обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в КНП «МДП №7» ХМР (далі - Журнал), форму якого наведено у додатку 3 до цього Порядку, який ведеться відповідальною особою, яка оформляє повідомлення про корупцію.

2. У разі отримання анонімного повідомлення про корупцію у графі 3 таблиці Журналу проставляється позначка «Анонімно».

3. Облік повідомлень про корупцію проводиться за кількістю і видами отриманих повідомлень, способами їх надходження та результатами розгляду.

IV. Порядок та строки розгляду повідомлень

1. Розгляд повідомлення здійснюється шляхом проведення відповідальною особою з питань запобігання та протидії корупції КНП «МДП №7» ХМР його попередньої перевірки, за результатами якої керівнику КНП «МДП №7» ХМР подається доповідна записка із зазначенням суті вжитих заходів щодо перевірки викладеної у повідомленні інформації, їх результатів, з пропозиціями стосовно прийняття одного з таких рішень:

призначити проведення внутрішньої службової перевірки інформації у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні про корупцію, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

припинити подальший розгляд повідомлення про корупцію у разі якщо встановлено, що воно не належить до компетенції КНП «МДП №7» ХМР.

2. Строк розгляду повідомлення, в тому числі анонімного, визначається керівництвом КНП «МДП №7» ХМР і не може перевищувати строки, встановлені статтею 53⁻² Закону.

Строк розгляду повідомлення, в тому числі анонімного, в межах, визначених законодавством, продовжується керівництвом КНП «МДП №7» ХМР відповідно до розподілу обов'язків шляхом накладення резолюції на доповідну записку відповідальної особи з питань запобігання та протидії корупції КНП «МДП №7» ХМР з обґрунтуванням необхідності продовження строку розгляду.

3. Внутрішня службова перевірка за повідомленням про корупцію призначається за рішенням директора КНП «МДП №7» ХМР, оформленим наказом.

Відповідно до наказу формується Комісія з проведення внутрішньої службової перевірки (далі - Комісія) та визначаються голова Комісії, предмет і дата початку та закінчення внутрішньої службової перевірки. Голова Комісії організовує її роботу, визначає функції членів Комісії відповідно до їх компетенції та функціональних обов'язків, забезпечує її роботу.

4. Працівники КНП «МДП №7» ХМР, яким доручено проведення внутрішньої службової перевірки за повідомленням про корупцію, мають право:

зв'язуватись із викривачем для уточнення інформації, одержувати від нього (за його згодою) усні або письмові пояснення, інші матеріали стосовно змісту повідомлення;

викликати та опитувати осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти, отримувати усні чи письмові пояснення;

отримувати від інших структурних підрозділів КНП «МДП №7» ХМР документи, необхідні для проведення внутрішньої службової перевірки за повідомленням про корупцію, в тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом, та робити чи отримувати їх копії.

У разі відмови особи, стосовно якої проводиться внутрішня службова перевірка за повідомленням про корупцію, надати пояснення (свідчення) члени Комісії складають відповідний акт.

5. Результати внутрішньої службової перевірки за повідомленням про корупцію оформляються довідкою про результати внутрішньої службової перевірки за повідомленням

про корупцію, яка повинна містити інформацію про підстави проведення, факти чи події, які перевірялись, встановлені факти чи події, зокрема, ті, що призвели до порушення вимог законодавства чи розпорядчих документів, наслідки таких порушень, у тому числі можлива заподіяна шкода та нанесені внаслідок таких порушень збитки, інші відомості, які мають значення для розгляду повідомлення про корупцію, пропозиції щодо усунення виявлених порушень.

6. У довідці зазначаються пропозиції щодо прийняття одного з рішень, передбачених частиною третьою статті 53⁻² Закону.

7. Члени Комісії мають право викласти окрему думку, що додається до довідки.

Довідка підписується всіма членами Комісії та подається на розгляд директору КНП «МДП №7» ХМР в одному примірнику.

8. Інформація, що перевірялась та/або була встановлена за результатами внутрішньої службової перевірки за повідомленням про корупцію, викладається у доповідній записці голови Комісії на ім'я директору КНП «МДП №7» ХМР.

9. Внутрішня службова перевірка або розслідування за повідомленням про корупцію проводиться у строк, визначений статтею 53⁻² Закону.

Рішення про продовження строку проведення внутрішньої службової перевірки за повідомленням про корупцію приймається директором КНП «МДП №7» ХМР за поданням голови Комісії з підстав, передбачених Законом, та оформляється наказом.

Про продовження строку проведення внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію, відповідальна особа з питань запобігання та протидії корупції КНП «МДП №7» ХМР повідомляє викривача у порядку та строк, визначені статтею 53⁻⁶ Закону.

10. Проведення внутрішньої службової перевірки за повідомленням про корупцію не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується інформація, викладена у такому повідомленні.

Забороняється залучати до проведення внутрішньої службової перевірки за повідомленням про корупцію працівників (доручати проведення таких перевірок працівникам), у яких наявний конфлікт інтересів або може виникнути конфлікт інтересів у зв'язку із залученням до проведення такої перевірки.

11. Про результати внутрішньої службової перевірки за повідомленням про корупцію відповідальна особа з питань запобігання та протидії корупції КНП «МДП №7» ХМР інформує викривача у порядку та строки, встановлені статтею 53⁻⁶ Закону.

12. Доступ до матеріалів (інформації), які містять відомості з обмеженим доступом, під час перевірки повідомлень про корупцію, а також підготовка документів, складених за її результатами, і робота з ними забезпечується у порядку, встановленому законодавством.

13. Матеріали розслідування інформації, викладеної в повідомленнях про корупцію, формуються у самостійну групу матеріалів (справу) відповідальною особою, яка визначена відповідальною за розгляд такого повідомлення. До справи долучаються всі документи, які підготовлені в рамках розгляду повідомлення про корупцію.

Сформовані справи зберігаються в відповідальній особі з питань запобігання та протидії корупції КНП «МДП №7» ХМР протягом 3 років з дня отримання повідомлення про корупцію.

V. Обов'язки та дії працівників КНП «МДП №7» ХМР, залучених до опрацювання повідомлень про корупцію

1. Працівники КНП «МДП №7» ХМР, залучені до опрацювання та роботи з повідомленнями про корупцію, зобов'язані:

додержуватись засад організації роботи, визначених цим Порядком;

сумлінно виконувати посадові обов'язки на усіх етапах роботи;

здійснювати своєчасний їх розгляд, об'єктивну та всебічну перевірку інформації, викладеної у них.

2. Працівникам КНП «МДП №7» ХМР, залученим до процесу роботи з повідомленнями про корупцію, забороняється:

розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до

розгляду, перевірки повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених Законом;

використовувати в інший спосіб інформацію, яка їм стала відома у зв'язку з опрацюванням повідомлень про корупцію, або відомості, які містяться в повідомленнях про корупцію, крім випадків, встановлених Законом.

3. У разі розкриття (розголошення) інформації про особу викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, керівництво КНП «МДП №7» ХМР відповідно до розподілу обов'язків забезпечує вжиття заходів, направлених на запобігання можливим негативним наслідкам для викривача.

4. Керівництво КНП «МДП №7» ХМР відповідно до розподілу обов'язків і відповідальна особа вживають заходів щодо недопущення розкриття (нерозголошення) інформації про особу викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб.

Відповідальна особа з питань запобігання та протидії корупції КНП «МДП №7» ХМР



Т.В. БЕЗСМЕРТНА

(трудова, професійна, господарська, громадська, наукова діяльність, проходження служби чи навчання)

Чи є можливість надати докази/документи _____

Яких заходів викривачем вже було вжито _____

(звернення до інших органів, у тому числі спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, правоохоронних органів тощо)

Хто ще може володіти інформацією про фактичні дані (за наявності) _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), місце роботи, адреса та контактний номер телефону)

Яким чином інформацію може бути підтверджено _____

Повідомлення надається повторно

Визначення інших учасників правопорушення та їхні контактні дані (за наявності)

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

Місце роботи _____

Адреса та контактний номер телефону _____

_____ (час повідомлення)

_____ (дата повідомлення)

_____ (підпис)

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

до Порядку прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в КНП «МДП № 7» ХМР

Опитувальний лист

№з/п	Перелік питань	Відповідь	Примітки
1	2	3	4
1	Чи готові Ви надати свою контактну інформацію (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), номер телефону, електронна адреса, рід занять). Ця інформація не буде передаватись нікому без Вашої згоди. Ви також можете зберегти анонімність, однак зауважте, що розгляд справи часто вимагає додаткової інформації і може виникнути необхідність зв'язатися з Вами, а це можливо, тільки якщо ми матимемо Вашу контактну інформацію?		
2	У чому Ви вбачаєте прояв корупції? Чи можете Ви надати детальний опис випадку порушення Закону?		
3	Чи стосується цей випадок електронних декларацій, конфлікту інтересів, порушень антикорупційних законів, іншого питання (спробуйте зазначити категорію)?		
4	Де стався випадок (структурний підрозділ)?		
5	Коли стався випадок?		
6	Коли та яким чином Ви дізналися про цей випадок?		
7	Чи знають інші люди про нього? Якщо так, чи можете Ви сказати, хто саме?		
8	Чому, на Вашу думку, цей випадок включає можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону?		
9	Чи траплялися такі випадки в минулому? Якщо так, чи повідомляли Ви про них раніше і яких заходів було вжито у зв'язку з ними?		
10	Чому Ви вирішили повідомити про цей випадок?		
11	Чи надавалася інформація про зазначений вище випадок кудись ще? Якщо так, то куди/кому?		
12	Інші питання		

(дата)

(підпис)

(посада, власне ім'я, прізвище особи, яка опитувала)