

ПОРЯДОК
організації у КЗ «Костянтинівський медичний фаховий коледж»
з Повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами

1. Загальні положення

Порядок організації роботи з повідомленнями про виявлення можливого корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі – Порядок), внесеними викривачами (далі - Повідомлення) розроблено на виконання статей 53¹ та 53² Закону «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та визначає послідовність дій посадових осіб під час отримання, розгляду та обліку повідомлень про порушення вимог Закону.

Порядок передбачає механізм, яким користуватиметься особа, що має намір повідомити про факти корупції, а також особливості роботи з відповідними Повідомленнями з моменту їх отримання до прийняття остаточного рішення за результатами їх розгляду.

Дія цього Порядку не поширюється на будь-які Повідомлення фізичних осіб, які не є викривачами в розумінні Закону та цього Порядку. Розгляд таких повідомлень здійснюється в загальному порядку розгляду звернень громадян.

Терміни, що вживаються у цьому Порядку, використовуються у таких значеннях:

ідентифікація Повідомлення – процедура, яка передуює попередній перевірці Повідомлення і полягає у невідкладному (після реєстрації) визначенні його відповідності вимогам Закону;

Повідомлення про корупцію – повідомлення про порушення вимог Закону, яке містить інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону, вчинене працівниками коледжу;

попередній розгляд – процедура перевірки фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, викладених у Повідомленні викривача, в тому числі анонімному, яка проводиться в порядку та строки, визначені Законом та цим Порядком.

Інші терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію».

Розгляд Повідомлень про порушення вимог Закону, відповідно до підпункту 3.10 пункту 3 Положення про відділ з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого рішенням міської ради від 28.01.2021 № 7/5–42 здійснює відділ з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Відділ).

Повідомлення викривача може бути здійснено із зазначенням авторства або без такого (анонімно), письмовим або усним.

Повідомлення про корупцію має містити:

- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка ймовірно вчинила правопорушення, її посаду та місце роботи;
- інформацію про фактивчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, яка може бути перевірена;
- прізвище, ім'я, по батькові, місцепроживання та підпис особи, яка надіслала повідомлення (автора повідомлення).

Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, може бути здійснене працівником коледжута іншими особами без зазначення авторства (анонімно).

Вимоги до анонімних Повідомлень про порушення вимог Закону та порядок їх розгляду визначаються ч.5 ст.53 Закону.

Для забезпечення конфіденційності, викривачам рекомендується письмові Повідомлення надавати з позначкою «Про корупцію».

Повідомлення про корупцію, що не відповідає вимогам Закону, розглядається відповідно до положень Закону України «Про звернення громадян».

Перелік встановлених Законом вимог, заборон та обмежень, порушення яких є правопорушенням, пов'язаним із корупцією, наведений у додатку 1.

Для визначення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції, якого необхідно повідомити про вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, Відділ керується додатком 2. Так, у додатку 2 наведено перелік корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, за які законом встановлено кримінальну або адміністративну відповідальність, визначено підслідність кримінальних правопорушень, а також які посадові особи мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення.

2. Засади та принципи організації роботи з Повідомленнями

Організація роботи з Повідомленнями про порушення вимог Закону у коледжі здійснюється на таких засадах:

- 1) знання та обізнаність: інформування працівників про можливість подати повідомлення та повноваження Відділу щодо його розгляду;
- 2) доступність: забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення, процес подання таких повідомлень має бути зручним;
- 3) довіра: інформування про виконання державних гарантій захисту викривачів;
- 4) відповідальність: обов'язковий розгляд Повідомлень;
- 5) ефективність: реагування на випадки порушення вимог Закону;
- 6) прозорість: інформування викривачів про те, як розглядаються їхні Повідомлення;
- 7) аналіз та вивчення: систематичний перегляд і коригування організації роботи з Повідомленнями.

Принципи організації роботи з Повідомленнями про порушення вимог Закону:

- 1) добросовісність: поведінка працівника має відповідати вимогам закону та загальноновизнаним етичним нормам;
- 2) захист прав викривачів: працівники коледжу, які мають доступ до Повідомлень, повинні розуміти ризики для викривачів, пов'язані з поданням Повідомлення, а також подальшим встановленням фактів порушення вимог Закону;
- 3) конфіденційність: у процесі збору, використання та збереження інформації працівники коледжу повинні виконувати вимоги законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача;
- 4) зворотній зв'язок: підтримання зв'язку з викривачем при проведенні попередньої перевірки, крім випадків подання анонімного Повідомлення без зазначення контактних даних для зворотного зв'язку;
- 5) неупередженість: Повідомлення розглядається по суті та без жодних упереджень;
- 6) об'єктивність: одержаній при розгляді Повідомлення інформації дається повна та об'єктивна оцінка;
- 7) рівність: забезпечується однакове ставлення до всіх викривачів, незалежно від віку, статі, національної приналежності, віросповідання тощо.

Правовий статус викривача регламентовано нормами розділу VIII Закону.

3. Організація роботи з повідомленнями

3.1. Оприлюднення інформації

З метою забезпечення довіри викривачів та стимулювання подання Повідомлень Відділ спільно з відповідальною особою забезпечує оприлюднення на офіційному веб-сайті КЗ «Костянтинівський медичний коледж» та підтримування в актуальному стані такої інформації:

- хто може надати Повідомлення;
- коли і яким чином може бути надане Повідомлення;
- щодо чого може бути надане Повідомлення;

- правові підстави надання Повідомлення;
- результати, яких можна очікувати від розгляду Повідомлення;
- уповноважений за розгляд Повідомлення;
- інформація про терміни розгляду Повідомлення;
- перелік гарантованих прав на захист, включаючи конфіденційність та анонімність;
- спосіб отримання інформації стосовно прийнятого рішення щодо розгляду Повідомлення, процедура його оскарження;
- статистика надання Повідомлень та вирішення питань, пов'язаних з Повідомленнями: кількість одержаних, розглянутих або відхилених Повідомлень;
- питання, які найчастіше є предметом Повідомлень;
- спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції, до яких може звернутися громадянин;
- контактна інформація Відділу.

3.2. Канали для надання повідомлень

Викривач самостійно визначає, які канали чи способи використовувати для Повідомлення: поштовим відправленням, повідомленням за телефоном, спеціальною електронною поштою КЗ «Костянтинівський медичний коледж», на особистому прийомі громадян, через антикорупційну скриньку або в інший передбачений Законом спосіб.

Інформація про години особистого прийому керівник та відповідальної особи ї підлягає опублікуванню на офіційному веб-сайті КЗ «Костянтинівський медичний коледж».

Працівники коледжу КЗ «Костянтинівський медичний коледж» можуть повідомити про можливе корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення наступними способами:

- зателефонувавши на номер телефону 066-222-5235. Години роботи: понеділок – п'ятниця – з 8.00 до 16.00;
- надіславши повідомлення на спеціальну електронну скриньку; krrk@gmail.com;
- шляхом заповнення електронної форми «Стоп корупція», розміщеної на офіційному веб-сайті КЗ «Костянтинівський медичний коледж» (krrk@gmail.com);
- через антикорупційну скриньку, скриньку для анонімних повідомлень, що розміщені в приміщенні КЗ «Костянтинівський медичний коледж», яка знаходиться за адресою м.Костянтинівка, вул. Суворова 15.

Уповноважена особа коледжу відкриває скриньку для анонімних повідомлень кожну п'ятницю.

Під час особистого керівника або уповноваженої особи, прийому повідомлень через спеціальну телефонну лінію використовується опитувальний лист (додаток 4). Зазначені повідомлення надходять безпосередньо керівнику.

- поштою на адресу коледжу : 85114, м.Костянтинівка, вул. Суворова, 15 та адресу тимчасового переміщення: м. Дніпро, вул. Байкальська 9-А. У разі направлення повідомлення поштою у ньому слід робити позначку такого змісту: «Про корупцію»;
- від викривача особисто (при цьому в реквізитах повідомлення викривач особисто вказує позначку «Про корупцію»).

Письмове повідомлення, надіслане викривачем поштою або через сектор з роботи звернення громадян, передається не пізніше наступного робочого дня за днем надходження для подальшої реєстрації та розгляду, з обов'язковим інформуванням керівника.

Відповідне усне повідомлення, що надійшло від викривача у значений спосіб, невідкладно реєструється уповноваженою особою для подальшого його розгляду.

Повідомлення про корупцію може бути подано через зовнішні канали повідомлень, а саме - через засоби масової інформації, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки тощо.

Кожен працівник коледжу у разі особистого виявлення або отримання ним фактичних даних щодо вчинення (вчиненого) корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, у межах своїх повноважень повинен вжити заходів щодо припинення такого

порушення (усунення наслідків порушення) та повідомити керівнику безпосередньо або з використанням одного з каналів чи способів, визначених цим Порядком.

3.3. Процедури роботи із повідомленнями

3.3.1. Отримання/виявлення та реєстрація Повідомлення

Реєстрація Повідомлень про порушення вимог Закону є початком офіційного процесу роботи з Повідомленнями.

Реєстрація та розгляд Повідомлень здійснюється відповідно до вимог статті 53 Закону України «Про запобігання корупції».

Усі Повідомлення, крім Повідомлень які стосуються дій або бездіяльності керівника, підлягають реєстрації не пізніше наступного робочого дня за днем їх надходження до закладу освіти або виявлення ним Повідомлення, здійсненого через зовнішній канал, в Журналі обліку повідомлень викривачів (далі – Журнал повідомлень), що ведеться за формою згідно з додатком 5 до цього Порядку.

Журнал Повідомлень нумерується, прошивається, підписується інспектором відділу кадрів, та скріплюється печаткою коледжу. Кожен Журнал Повідомлень зберігається протягом строку зберігання Повідомлень та матеріалів щодо їх перевірок, інформація про які занесена до такого Журналу.

Реєстрацію Повідомлень щодо порушення вимог Закону, які надійшли поштою, або безпосередньо від викривача до керівника відділу з позначками "Про корупцію", здійснюється відповідно до розпорядження міського голови від 13.06.2018 № 160-р «Про затвердження Інструкції з діловодства у виконавчому комітеті Костянтинівської міської ради», посадовою особою загального відділу, яка відповідальна за ведення реєстрації вхідної кореспонденції.

Повідомлення, які надходять до загального відділу з позначками "Про корупцію" реєструються та передаються безпосередньо до Відділу. Особа, яка відповідальна за реєстрацію вхідної кореспонденції попереджається про відповідальність за розголошення інформації, що міститься у повідомленнях.

Усні Повідомлення, отримані на особистому прийомі, засобами телефонного зв'язку або виявлення Повідомлення, здійсненого через зовнішній канал реєструється в журналі Повідомлень та оформлюються із обов'язковим зазначенням таких даних:

- інформація про викривача (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, посада, найменування юридичної особи, контактний номер телефону, реквізити для листування (поштова адреса та/або адреса електронної пошти).

- фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

При висловленні заявником бажання надіслати письмове звернення, відповідальна особа повідомляє йому поштову адресу коледжу.

Якщо під час ідентифікації Повідомлення встановлено, що інформація, викладена у ньому, не належить до компетенції закладу освіти, або особа, яка його здійснила не є викривачем у розумінні Закону та цього Порядку, розгляд Повідомлення припиняється без проведення попередньої перевірки, про що робиться відмітка в Журналі повідомлень. В такому випадку особа, яка здійснила Повідомлення, повідомляється про це письмово у строк не пізніше трьох днів.

Якщо під час ідентифікації Повідомлення встановлено, що за своїм змістом воно є зверненням громадянина чи запитом на публічну інформацію, таке Повідомлення, протягом одного робочого дня передається відповідальним особам за даний напрямок роботи у коледжі для подальшого розгляду у порядку, визначеному законами України "Про звернення громадян" чи "Про доступ до публічної інформації", відповідно. В такому випадку розгляд Повідомлення припиняється без проведення попередньої перевірки, про що робиться відмітка в Журналі повідомлень, а особа, яка здійснила Повідомлення, інформується про це письмово у триденний строк.

Якщо інформація, викладена у Повідомленні, стосується дій або бездіяльності керівника, таке Повідомлення у триденний строк надсилається Відділом до Національного

агентства, про що одночасно інформується викривач. Надалі порядок розгляду такого Повідомлення визначається Національним агентством.

Звернення, яке надійшло до коледжу, і при цьому містить ознаки Повідомлення, невідкладно передається у встановленому порядку для подальшого його розгляду.

3.3.2. Порядок розгляду Повідомлень

Повідомлення повинно бути розглянуто, якщо воно надійшло від викривача і містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

У разі надходження Повідомлення про порушення Закону, уповноважена особа Відділу не пізніше наступного робочого дня, повідомляє про такий факт керівнику. Міський голова, у свою чергу, надає доручення про проведення перевірки інформації та розгляд повідомлень.

Такі Повідомлення підлягають попередній перевірці у строк не більш як **десяти робочих днів** від дня надходження такого Повідомлення.

Для забезпечення чітких та узгоджених дій щодо розгляду Повідомлення уповноважена особа використовує Схему стандартної процедури розгляду таких повідомлень (додаток 3), яка складається з наступних етапів:

1) з'ясування, чи відповідає отримане Повідомлення за своїм змістом вимогам Закону. Якщо не відповідає, за анонімним Повідомленням про це необхідно інформувати керівника, а за не анонімним Повідомленням - повідомити викривачу;

2) у разі, якщо повідомлення за своїм змістом відповідає вимогам Закону, необхідно:
- з'ясувати, чи є наведені у Повідомленні інформація та факти про порушення вимог Закону предметом розгляду Відділом. У разі, якщо отримана інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону не належить до компетенції Відділу, викривач повідомляється про це у триденний строк без проведення попередньої перевірки із роз'ясненням щодо компетенції органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації;

Проведення попередньої перевірки не може бути доручено особі, якої особисто або близьких осіб якої, стосується повідомлена інформація.

У разі необхідності залучення до перевірки Повідомлення викривача інших працівників коледжу приймається письмове рішення.

Якщо Повідомлення викривача стосується дій або бездіяльності працівників коледжу, письмове рішення про залучення до перевірки інших працівників, приймає керівник.

За результатами попередньої перевірки інформації, викладеної у Повідомленні викривача, уповноважена особа керівнику доповідну записку, в якій зазначається:

- інформація про підстави проведення попередньої перевірки (зазначається номер Повідомлення, відповідно до Журналу Повідомлень, його короткий зміст);
- дата початку та дата завершення попередньої перевірки;
- прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, що безпосередньо проводила перевірку;
- фактичні дані, які перевірялись, встановлені особи та конкретні положення нормативно-правових актів, розпорядчих документів, які можливо ними порушено, причини та умови, що призвели до цих порушень або сприяли їм;
- заподіяна шкода внаслідок вчинення можливих порушень, інші відомості, які мають значення для розгляду Повідомлення викривача.

У доповідній записці пропонується прийняти одне з таких рішень:

- ініціювати перед суб'єктом призначення питання про проведення внутрішньої службової (дисциплінарної) перевірки у разі виявлення ознак дисциплінарного проступку, вчиненого працівником, яка проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки та яку, при необхідності, можливо продовжити до 45 днів;

- передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України;
- закрити розгляд Повідомлення у разі не підтвердження фактів.

Про результати попередньої перевірки Повідомлення викривача, йому надається письмова інформація у **триденний строк** з дня її завершення.

Службова перевірка ініційована за підсумками попередньої перевірки Повідомлення, проводиться за розпорядженням міського голови, проект якого готує уповноважена особа.

Матеріали попередньої та внутрішньої (службової) перевірок про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» зберігаються відповідним органом або юридичною особою протягом трьох років з дня отримання такої інформації.

У разі підтвердження викладеної у Повідомленні інформації про порушення вимог Закону, керівник вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

У зв'язку зі здійсненям Повідомленням про порушення вимог Закону викривач може повідомляти про переслідування його або його близьких осіб. У разі надходження інформації про:

- наявність загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб рекомендувати звернутися до правоохоронних органів щодо застосування правових, організаційно-технічних та інших заходів, спрямованих на захист від протиправних посягань, передбачених Законом України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві";

- звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи тиску з боку керівника або роботодавця іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або погрози вчинення таких заходів впливу щодо викривача або члена його сім'ї – рекомендувати звернутися до Національного агентства.

По кожному отриманому Повідомленню уповноважена особа Відділу формує відповідну справу та зберігає її відповідно до затвердженої номенклатури.

Анонімне Повідомлення підлягає перевірці у строк не більше 15 днів від дня його отримання, якщо наведена в ньому інформація стосується конкретної особи та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені. Якщо у зазначений строк перевірити інформацію, що міститься в Повідомленні викривача, неможливо, керівник продовжує строк розгляду такого Повідомлення до 30 днів від дня його отримання.

Якщо під час ідентифікації анонімного Повідомлення встановлено, що воно відповідає вимогам Закону, проте інформація, викладена у ньому, не належить до компетенції коледжу, а особа яка його здійснила не вказала адресу поштової або електронної поштової скриньки, на яку може бути надано відповідь, таке Повідомленням строк не більше двох робочих днів, надсилається за належністю до органу або юридичної особи, уповноважених на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації.

3.4. Повноваження посадових осіб, залучених до роботи із повідомленнями

Працівники КЗ «Костянтинівський медичний фаховий коледж» залучені до роботи із Повідомленнями мають відповідати професійним стандартам посадової особи та дотримуватися правил етичної поведінки, наведених у розділі VI «Правила етичної поведінки» Закону, зокрема: пріоритет державних інтересів, політична нейтральність, неупередженість, компетентність і ефективність, нерозголошення інформації, утримання від виконання незаконних рішень чи доручень та ін.

Працівникам, залученим до процесу роботи з Повідомленнями, забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, що міститься у повідомленні, а також будь-яку іншу інформацію, пов'язану з прийняттям та розглядом Повідомлення, крім випадків, встановлених законом.

Працівники відіграють ключову роль у забезпеченні швидкого реагування на Повідомлення викривачів. Для прийняття рішень з метою оперативного розгляду Повідомлень

та для належного реагування на прояви порушення вимог Закону вже на ранніх етапах роботи з конкретним Повідомленням, відповідальна особа наділяється наступними повноваженнями:

- отримувати від інших працівників інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань;
- отримувати від працівників усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення перевірки Повідомлень;
- ініціювати перед директором питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для проведення перевірки фактів, викладених у повідомленні;
- звертатись до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- вносити подання директорові про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення цього Закону.

Для досягнення зазначених цілей посадові особи, залучені до процесу роботи з Повідомленнями, можуть проходити відповідні навчання з усіх питань, які стосуються розгляду Повідомлень. Посадові особи, залучені до процесу роботи з Повідомленнями, можуть проводити наради для того, щоб забезпечити постійний аналіз та подальше вдосконалення розгляду Повідомлень.

3.5. Відповідальність посадових осіб, залучених до роботи із повідомленнями

Особи, залучені до роботи з Повідомленнями несуть персональну відповідальність згідно із законодавством за повноту, всебічність і об'єктивність висновків та нерозголошення інформації, яка стала їм відома в процесі роботи з Повідомленнями, за наявності підстав притягаються до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства.

3.6. Контроль за додержанням встановлених вимог Оскарження рішень, дій, бездіяльності

Контроль за додержанням визначених КЗ «Костянтинівський медичний фаховий коледж» вимог щодо організації роботи з Повідомленнями про порушення вимог Закону є важливим для визначення відповідності механізму розгляду Повідомлень встановленим принципам, а також оцінки рівня його ефективності та дієвості. Це постійний процес, який дає можливість своєчасно виявляти недоліки та, відповідно, виправляти їх. Елементами вказаного контролю є:

- постійний моніторинг виконання вимог щодо організації роботи з Повідомленнями;
- надання звітності про кількість і види Повідомлень, результатів їх розгляду;
- щорічне розміщення на офіційному веб-сайті КЗ «Костянтинівський медичний фаховий коледж» про результати розгляду Повідомлень (в разі наявності таких повідомлень).

За результатами роботи з Повідомленнями, Відділ готує узагальнену довідку, до якої включається інформація про:

- кількість Повідомлень (окремо анонімних), як і надійшли до КЗ «Костянтинівський медичний фаховий коледж»;
- кількість Повідомлень залежно від каналу чи способу їх здійснення;
- питання, які найчастіше були предметом Повідомлень (види корупційних правопорушень або порушень, пов'язаних з корупцією);
- кількість розглянутих та направлених до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції або правоохоронних органів відповідно до їх компетенції Повідомлень.

Узагальнена довідка розміщується на офіційному веб-сайті КЗ «Костянтинівський медичний фаховий коледж»

Рішення, які прийняті за результатами розгляду Повідомлень, можуть бути оскаржені у встановленому чиним законодавством України порядку.

4. Проведення аналітичної та роз'яснювально-профілактичної роботи щодо розширення практики Повідомлень

З метою проведення постійного моніторингу виконання завдань у сфері запобігання корупції, передбачених Законом, Відділом здійснюється постійний аналіз роботи з Повідомленнями про порушення вимог Закону.

Відділ зобов'язаний систематично аналізувати матеріали розгляду Повідомлень, узагальнювати їх результати, з'ясувати причини, що породжують повторні звернення викривачів. Контроль за забезпеченням вказаного аналізу здійснює відповідальна особа, про що інформує директора.

Аналітичні матеріали, які не містять інформації з обмеженим доступом та загальні результати роботи із Повідомленнями, розміщуються на офіційному веб-сайті КЗ «Костянтинівський медичний фаховий коледж».

З метою розширення практики Повідомлень та стимулювання потенційних викривачів в чіткій та доступній формі Відділ спільно із головним спеціалістом загального відділу міської ради забезпечує інформування громадян про законодавчі гарантії захисту та наявність каналів надсилання повідомлень.

Відділ забезпечує через офіційний веб-сайт КЗ «Костянтинівський медичний фаховий коледж» інформування працівників КЗ «Костянтинівський медичний фаховий коледж» стосовно того, що вони та члени їх сімей не можуть бути звільнені чи примушені до звільнення, притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи піддані з боку керівника 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 ними про порушення вимог Закону іншою особою.

Крім того, Відділ забезпечує розміщення на інформаційних стендах інформації для працівників про їх права та обов'язки у разі виявлення порушень вимог Закону. Інформація повинна включати методи і канали для Повідомлень, а також гарантії для працівників.

Додатки: на 7 арк. в 1 примірнику

Підготовлено відповідальною особою
з питань запобігання та виявлення корупції



Євген ФРОЛОВ

Додаток 1
до Порядку організації
КЗ «Костянтинівський медичний
фаховий коледж» роботи з
Повідомленнями про корупцію,
внесеними викривачами

Перелік
встановлених Законом України «Про запобігання корупції»
вимог, заборон та обмежень

1. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища (стаття 22).
2. Обмеження щодо одержання подарунків (статті 23, 24).
3. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (стаття 25).
4. Обмеження спільної роботи близьких осіб (стаття 27).
5. Вимоги щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (статті 28-36).
6. Вимоги до поведінки осіб, додержання вимог закону та етичних норм поведінки (статті 37, 38).
7. Вимоги щодо пріоритету інтересів (стаття 39).
8. Вимоги щодо політичної нейтральності (стаття 40).
9. Вимоги щодо неупередженості (стаття 41).
10. Вимоги щодо компетентності і ефективності (стаття 42).
11. Вимоги щодо нерозголошення інформації (стаття 43).
12. Вимоги щодо утримання від виконання незаконних рішень чи доручень (стаття 44).
13. Вимоги щодо додаткових заходів здійснення фінансового контролю (стаття 52).
14. Вимоги щодо проведення спеціальної перевірки (стаття 56).
15. Вимоги щодо прозорості та доступу до інформації (стаття 60).

Додаток 2
до Порядку організації у КЗ
«Костянтинівський медичний фаховий
коледж» роботи з Повідомленнями
про корупцію, внесеними
викривачами

ПЕРЕЛІК

корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, за які законом встановлено кримінальну / адміністративну / дисциплінарну відповідальність, визначення підслідності кримінальних правопорушень

Перелік корупційних правопорушень, за вчинення яких передбачено кримінальну відповідальність

Відповідно до примітки до статті 45 Кримінального кодексу України корупційними злочинами, у випадку їх вчинення шляхом зловживання службовим становищем, згідно з цим Кодексом вважаються злочини, передбачені:

- статтею 191 (привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем);
- статтею 262 (викрадення, привласнення, вимагання вогнепальної зброї, бойових припасів, вибухових речовин чи радіоактивних матеріалів або заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживанням службовим становищем);
- статтею 308 (викрадення, привласнення, вимагання наркотичних засобів, психотропних речовин або їх аналогів чи заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем);
- статтею 312 (викрадення, привласнення, вимагання прекурсорів або заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем);
- статтею 313 (викрадення, привласнення, вимагання обладнання, призначеного для виготовлення наркотичних засобів, психотропних речовин або їх аналогів, чи заволодіння ним шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем та інші незаконні дії з таким обладнанням);
- статтею 320 (порушення встановлених правил обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів або прекурсорів);
- статтею 357 (викрадення, привласнення, вимагання документів, штампів, печаток, заволодіння ними шляхом шахрайства чи зловживання службовим становищем або їх пошкодження);
- статтею 410 (викрадення, привласнення, вимагання військовослужбовцем зброї, бойових припасів, вибухових або інших бойових речовин, засобів пересування, військової та спеціальної техніки чи іншого військового майна, а також заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем).

Згідно з приміткою до статті 45 Кримінального кодексу України також корупційними злочинами, відповідно до цього Кодексу, вважаються злочини передбачені:

- статтею 210 (нецільове використання бюджетних коштів, здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх перевищенням);
- статтею 354 (підкуп працівника підприємства, установи чи організації);
- статтею 364 (зловживання владою або службовим становищем);
- статтею 365-2 (зловживання повноваженнями особами, які надають публічні послуги);
- статтею 366-2 (декларування недостовірної інформації);
- статтею 368 (прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою);

- статтею 368-3 (підкуп службової особи юридичної особи приватного права незалежно від організаційно-правової форми);
- статтею 368-4 (підкуп особи, яка надає публічні послуги);
- статтею 368-5 (незаконне збагачення);
- статтею 369 (пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоді службовій особі);
- статтею 369-2 (зловживання впливом).

Згідно зі ст. 216 Кримінального процесуального кодексу України встановлена така підслідність щодо досудового розслідування корупційних кримінальних правопорушень:

Національна поліція України – щодо злочинів, передбачених статтями 262, 308, 312, 313, 320, 357, 364-1, 365-2, 368-3, 368-4 Кримінального кодексу України;

Національне антикорупційне бюро України - щодо злочинів, передбачених статтями 191, 210, 354 (стосовно працівників юридичних осіб публічного права), 364, 366-2, 366-3, 368, 368-5, 369, 369-2, 410 Кримінального кодексу України з урахуванням умов, визначених частиною 5 статті 216 КПК України.

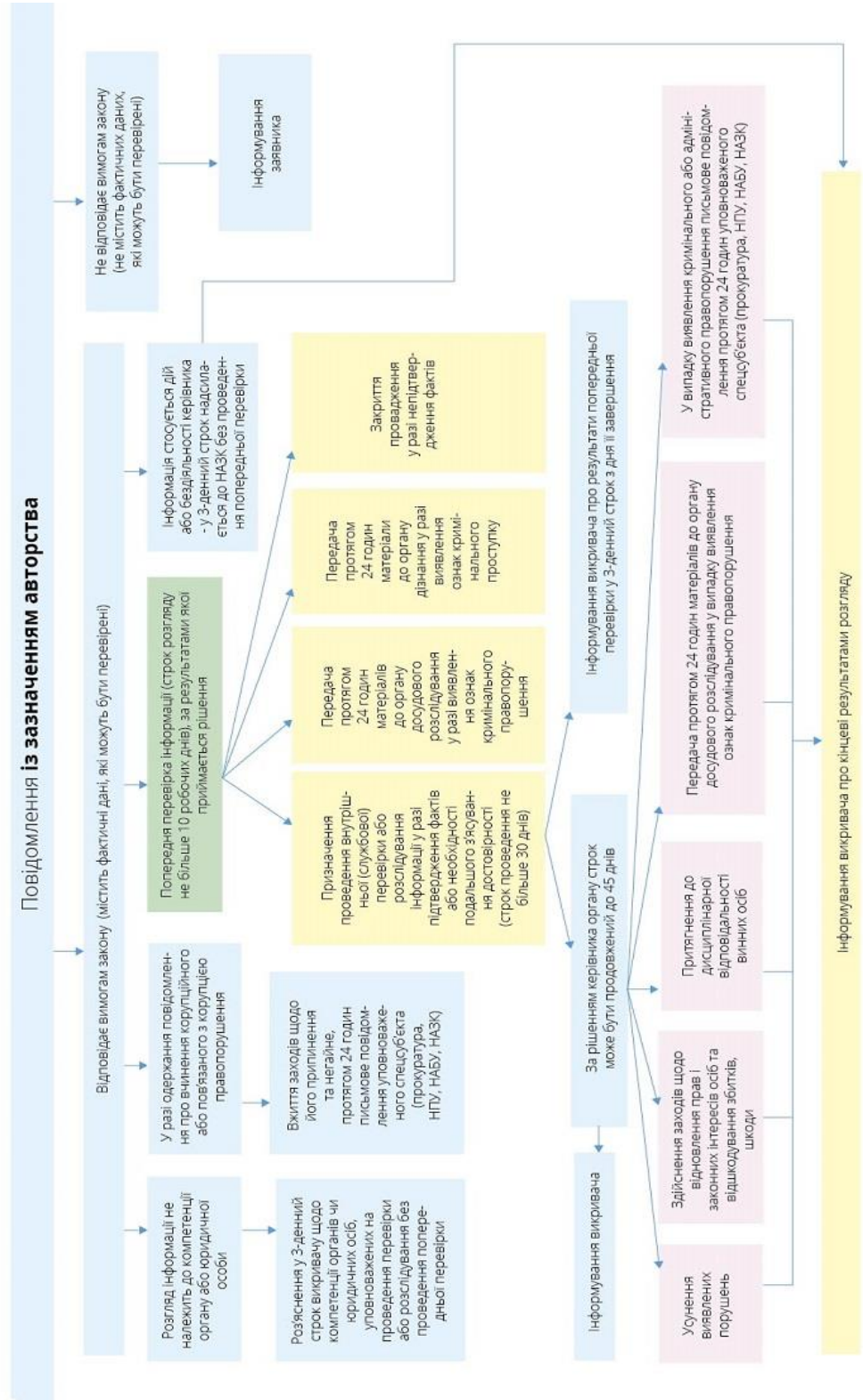
Перелік правопорушень, пов'язаних з корупцією, за вчинення яких передбачено адміністративну відповідальність

Відповідно до глави 13-А «Адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією» Кодексу України про адміністративні правопорушення адміністративна відповідальність передбачена за:

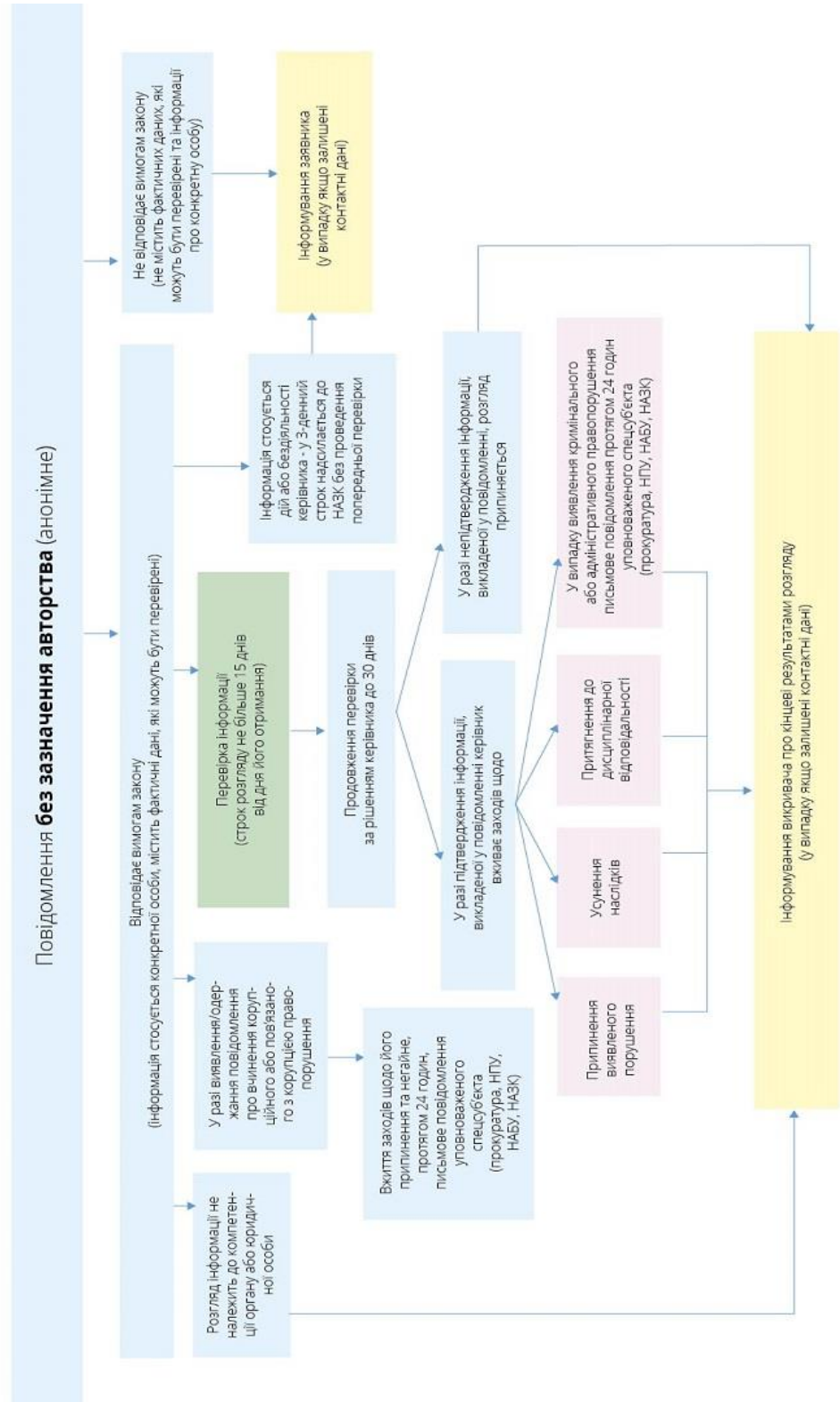
- порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (стаття 172-4);
- порушення встановлених законом обмежень щодо одержання подарунків (стаття 172-5);
- порушення вимог фінансового контролю (стаття 172-6);
- порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікт-інтересів (стаття 172-7);
- незаконне використання інформації, що стала відома особі у зв'язку з виконанням службових повноважень (стаття 172-8);
- нежиття заходів щодо протидії корупції (стаття 172-9);
- порушення заборони розміщення ставок на спорт, пов'язаних з маніпулюванням офіційним спортивним змаганням (стаття 172-9-1);
- порушення законодавства у сфері оцінки впливу на довкілля (стаття 172-9-2);
- невиконання законних вимог (приписів) Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 188-46).

Згідно зі статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення у справах про адміністративні правопорушення, що розглядаються органами, зазначеними в статтях 218-221 цього Кодексу, протоколи про правопорушення, передбачені статтями 172-4—172-9, 172-9-2 мають право складати уповноважені на те посадові особи Національної поліції України, Національного агентства з питань запобігання корупції, прокурор (окремо його стаття 172-9-1), уповноважені на те посадові особи Національного агентства з питань запобігання корупції (статті 172-4 - 172-9 (в частині правопорушень, вчинених службовими особами, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище), 188-46, 212-15, 212-21).

Додаток 3
до Порядку організації у КЗ
«Костянтинівський медичний фаховий
коледж» роботи з Повідомленнями
про корупцію, внесеними
викривачами



Додаток 3
до Порядку організації у КЗ
«Костянтинівський медичний
фаховий коледж»з Повідомленнями
про корупцію,внесеними викривачами



Додаток 4
до Порядку організації у КЗ
«Костянтинівський медичний фаховий
коледж» роботи з Повідомленнями
про корупцію, внесеними
викривачами

Зразок опитувального листа

Під час отримання повідомлень про порушення вимог Закону телефонним зв'язком використовує цей опитувальний лист для фіксації довідкової інформації.

Перелікпитань:

1) ім'я та контактна інформація: Ви готові надати нам свою контактну інформацію? Ця інформація не буде передаватись нікому без Вашої прямої згоди. Ви також може залишитися анонімним; однак зауважте, що розслідування справи часто вимагає додаткової інформації і може виникнути необхідність зв'язатися з Вами, а це можливо тільки тоді, якщо ми матимемо Вашу контактну інформацію. Ім'я, прізвище, контактна інформація (номер телефону, електронна адреса), рід занять, стать, вік.

2) у чому Ви бачите прояв корупції? Надайте детальний опис випадку.

3) чи стосується випадок: електронних декларацій, конфлікту інтересів, порушень антикорупційних законів, іншого питання (спробуйте зазначити категорію)?

4) де саме стався випадок?

5) коли стався випадок (час)?

6) коли та яким чином Ви дізналися про цей випадок?

7) чи знають інші люди про цей випадок? Якщо так, чи можете Ви сказати, хто саме?

8) чому, на Вашу думку, цей випадок включає неправомірне або навіть злочинне діяння?

9) чи траплялися такі випадки в минулому? Якщо так, чи надавалося повідомлення про них раніше і які заходи були вжиті у зв'язку із ними?

10) чи обіцялася або надавалася комусь перевага в описанному випадку? Якщо так, хто і кому обіцяючи надавав перевагу? Що було обіцяно, чому і яким чином відповідним особам/організаціям обіцялася або надавалася перевага?

11) чому Ви вирішили повідомити про цей випадок?

12) чи надавалася інформація про зазначений вище випадок кудись ще? Якщо так, куди/кому?

13) чи бажаєте Ви щось додати?

