

- проведення зовнішнього аудиту МРЦ ( на підставі рішення начальника МРЦ ) із залученням громадських організацій та незалежних експертів ;
- 8.3. Процедура здійснення Уповноваженим заходів контролю та моніторингові процедури, що реалізуються у відповідності з цією Антикорупційною, можуть бути деталізовані шляхом прийняття відповідних організаційно-розпорядчих актів.

## **9. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого МРЦ як особи, відповідальної за запобігання корупції**

- 9.1. Будь-які дані, які дають можливість ідентифікувати особу, що повідомила Уповноваженого про факти підбурення її до вчинення корупційного правопорушення або про інші факти, які містять ознаки порушення приписів антикорупційного законодавства, відносяться до інформації з обмеженим доступом та не можуть бути розголошені інакше, ніж за письмовою згодою викривача, та у випадках, прямо передбачених законом.
- 9.2. Уповноважений зобов'язаний не розголошувати інформацію, яка стала йому відома у зв'язку із виконанням своїх обов'язків, у тому числі й після від таких обов'язків.
- 9.3. Особа, винна у протиправному розголошенні цієї інформації або причетна до розголошення такої інформації, у тому числі шляхом вчинення бездіяльності чи створення умов для несанкціонованого доступу до такої інформації третіх осіб, несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

## **10. Захист осіб, що повідомили інформацію про корупційне правопорушення**

- 10.1. Особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції ( Викривач ), - це особа, яка повідомляє про порушення вимог Закону № 1700 іншою особою за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною.
- 10.2. Відповідно до чинного законодавства України за наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну Викривачів або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону № 1700 – вони перебувають під захистом держави.
- 10.3. Викривач або член його сім'ї не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий іншим негативним заходам впливу ( переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо ) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства чи цієї Антикорупційної програми іншою особою.

- 10.4. Викривач може здійснити повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства чи цієї Антикорупційної програми без зазначення авторства ( анонімно ). Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства чи цієї Антикорупційної програми підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені. Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства чи цієї Антикорупційної програми підлягає перевірці у термін не більше 15 днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, начальник МРЦ за поданням Уповноваженого МРЦ продовжує термін розгляду повідомлення до 30 днів від дня його отримання.
- 10.5. Повідомлення про факти підбурення особи до вчинення корупційного правопорушення або про інші факти, які містять ознаки порушення приписів антикорупційного законодавства, можна надсилати :
- на електронну адресу МРЦ ([perlyna.antykor@gmail.com](mailto:perlyna.antykor@gmail.com)) з приміткою у полі «Тема» - «для Уповноваженого» ;
  - телефоном [03247 6-14-41](tel:0324761441), [066 113-72-46](tel:0661137246).
- 10.6. У випадку підтвердження наданої Викривачем інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства чи цієї Антикорупційної програми начальник МРЦ зобов'язаний вжити заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення – проінформувати спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

## **11. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників МРЦ**

- 11.1. Працівники МРЦ 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.
- 11.2. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у начальника МРЦ він письмово повідомляє про це Уповноваженого.
- 11.3. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це начальника МРЦ.
- 11.4. Безпосередній керівник особи, у якої виник конфлікт інтересів, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підпорядкованої йому особи реального чи потенційного