

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДП «Укрвакцина»  
МОЗ України»

30.11.2022 № 37-09

### ПОРЯДОК

організації роботи каналів отримання  
повідомлень про корупцію, які надходять до  
ДП «Укрвакцина» МОЗ України» та здійснення їх розгляду

#### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок розгляду повідомлень про корупцію, які надходять до Державного підприємства «Укрвакцина» Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Порядок) визначає процедуру отримання, реєстрації, опрацювання повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі – Повідомлення).

1.2. У цьому Порядку поняття «викривач» вживається у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

1.3. Повідомлення має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та вимог антикорупційної програми Підприємства, які можуть бути перевірені.

1.4. Для Повідомлень на Підприємстві створено такі канали:

1.4.1. Електронна адреса уповноваженого з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений): [ukrvac\\_ank@ukr.net](mailto:ukrvac_ank@ukr.net)

1.4.2. Електронна адреса ДП «Укрвакцина» МОЗ України»: [ukrvaktsina@ukr.net](mailto:ukrvaktsina@ukr.net)

1.4.3. Телефонна лінія Уповноваженого: (067) 796-39-42; (099) 725-32-03, (службовий номер 11-03) з 9:00 до 18:00 протягом робочого тижня.

1.4.4. Поштова адреса: 01042 м. Київ, вул. Чигоріна, 18, офіс 229 (з приміткою «для уповноваженого з антикорупційної діяльності (ОСОБИСТО)»).

1.4.5. Особистий прийом Уповноваженого з 9:00 до 18:00 протягом робочого тижня.

1.5. Під час дії воєнного стану, вектор повідомлень має бути зосереджено не тільки на корупцію, але й на дії диверсантів, колаборантів, пересування ворожих військ, активи осіб, причетних до агресії РФ, випадки розкрадання гуманітарної допомоги, зловживань під час евакуації населення.

Ця інформація може сприяти викриттю корупції, притягненню винних осіб до відповідальності, утвердженню принципів доброчесності та навіть порятунку людського життя.

З огляду на вказане, створено додаткові канали Повідомлень, а саме:

1.5.1. Спеціальна електронна пошта Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) для повідомлень про можливих колаборантів: [stopzrada@nazk.gov.ua](mailto:stopzrada@nazk.gov.ua)

1.5.2. Спеціальна гаряча лінія Служби безпеки України для повідомлень про підозрілих осіб та предмети: 0 800 501 482

1.5.3. Чат-бот Служби безпеки України для повідомлень про пересування окупаційних військ: [https://t.me/stop\\_russian\\_war\\_bot](https://t.me/stop_russian_war_bot)

## **II. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ПОВІДОМЛЕНЬ, ЯКІ НАДХОДЯТЬ ЧЕРЕЗ ТЕЛЕФОННУ ЛІНІЮ АБО ПІД ЧАС ОСОБИСТОГО ПРИЙОМУ**

2.1. Повідомлення, яке надійшло на телефонну лінію або під час особистого прийому, вноситься Уповноваженим до Форми усного повідомлення про корупцію в ДП «Укрвакцина» МОЗ України» (далі – Підприємство), із зазначенням таких реквізитів:

число, місяць, рік Повідомлення;

шлях надходження Повідомлення (телефонний дзвінок чи особистий прийом);

інформація про заявника (за згодою): прізвище, ім'я, по-батькові, місце роботи, посада, контактний номер телефону тощо, реквізити для листування (поштова адреса та/або адреса електронної пошти);

детальна інформація про факти порушень, що стали підставою для Повідомлення;

інформація про те, чи звертався заявник з аналогічним Повідомленням до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

2.2. У разі якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть передбаченого правопорушення, Уповноважений пропонує заявнику звернутися через інші канали Повідомлень, визначені пунктом 1.4. та 1.5. цього Порядку.

## **III. РЕЄСТРАЦІЯ ПОВІДОМЛЕНЬ**

3.1. Повідомлення, отримані через канали, визначені у пункті 1.4 Порядку, протягом одного робочого дня реєструються Уповноваженим та вносяться до Реєстру повідомлень про корупцію Підприємства.

3.2. Після реєстрації на Повідомленні, що надійшло до Підприємства, власноручно проставляється реєстраційний номер, застосовуючи штамп або шляхом друкування штрих-коду у правому нижньому кутку лицьового поля першого аркуша документа.

3.3. Після реєстрації, Повідомлення передається керівнику Підприємства (або особі, яка виконує його обов'язки), для прийняття рішення щодо його розгляду, із залученням Уповноваженого.

#### **IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ**

4.1. Повідомлення, яке не є анонімним, підлягає попередній перевірці у строк *не більш як 10 робочих днів*.

4.2. Якщо Повідомлення стосується дій або бездіяльності керівника Підприємства (або особи, яка виконує його обов'язки), таке Повідомлення без проведення попередньої перевірки у *триденний строк* надсилається Уповноваженим до Національного агентства з питань запобігання корупції, яке визначає порядок подальшого розгляду такої інформації.

4.3. За результатами попередньої перевірки Повідомлення, Уповноважений направляє керівнику Підприємства (або особі, яка виконує його обов'язки) службову записку, у якій викладається суть вжитих заходів та їх результати.

У службовій записці передбачається одна з таких пропозицій:

1) ініціювати призначення проведення службового розслідування, з метою підтвердження фактів, викладених у Повідомленні, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

2) у разі встановлення ознак кримінального правопорушення, передати Повідомлення та матеріали попередньої перевірки до органу досудового розслідування або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому кримінально-процесуальним кодексом України;

3) завершити розгляд, у разі спростування фактів, викладених у Повідомленні.

4.4. Службове розслідування за Повідомленням проводиться у строк *не більше 30 днів* з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити інформацію неможливо, керівник Підприємства (або особа, яка виконує його обов'язки) продовжує строк розгляду Повідомлення *до 45 днів*, про що повідомляється викривач, у разі якщо звернення не анонімне.

4.5. Головою комісії для проведення службового розслідування призначається Уповноважений, який формує її склад, що затверджується керівником Підприємства у вигляді наказу.

4.6. За результатами службового розслідування керівник Підприємства (або особа, яка виконує його обов'язки) приймає одне з таких рішень:

про передачу, у разі встановлення ознак кримінального правопорушення, матеріалів до органу досудового розслідування або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення;

про притягнення (у межах компетенції) до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства, про усунення виявлених порушень, причин та умов їх скоєння, спричинених наслідків, а також про здійснення заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень.

4.7. У разі підтвердження викладеної у Повідомленні інформації, керівник Підприємства (або особа, яка виконує його обов'язки) забезпечує вжиття заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків, притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності та негайне, *протягом 24 годин*, письмове інформування про його вчинення спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

4.8. Викривач має право отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування за своїм Повідомленням.

Інформація, передбачена цим пунктом Порядку, надається Уповноваженим викривачу, за його заявою, не пізніше п'яти робочих днів після її отримання, а також за кінцевими результатами розгляду, перевірки та/або розслідування.

4.9. У разі якщо під час попереднього розгляду Повідомлення встановлено, що воно не стосується Закону, його подальший розгляд здійснюється у порядку, визначеному для розгляду звернень громадян, про що інформується особа, яка здійснила Повідомлення.

4.10. Якщо отримана інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, не належить до компетенції Підприємства, 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.

4.11. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені. Анонімне Повідомлення підлягає перевірці у строк *не більше 15 днів* з дня його отримання. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься у Повідомленні неможливо, керівник Підприємства (або особа, яка виконує його обов'язки) продовжує строк розгляду Повідомлення *до 30 днів* з моменту його надходження.

4.12. Про результати розгляду анонімного звернення, Уповноважений подає службову записку керівнику Підприємства (або особі, яка виконує його обов'язки), де визначає одну із пропозицій, визначених у пункті 4.3 цього Порядку, для прийняття відповідного рішення.

## **V. ІНШЕ**

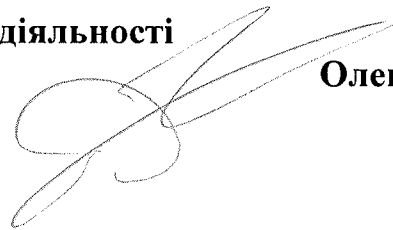
5.1. Працівники ДП «Укрвакцина» МОЗ України», які приймають та/або розглядають Повідомлення, зобов'язані:

5.1.1. Зберігати в таємниці інформацію про викривача, його близьких осіб чи інформацію, що може ідентифікувати особу викривача;

5.2.2. Додержуватись правил користування конфіденційною інформацією;

5.5.3. Користуватися Повідомленнями, іншими документами, які містять інформацію про викривача, його близьких осіб чи інформацію, що може ідентифікувати особу викривача, таким чином, аби унеможливити ознайомлення з ними сторонніх осіб.

**Уповноважений з антикорупційної діяльності  
ДП «Укрвакцина» МОЗ України»**



**Олександр ФОРДУЙ**

*Додаток*  
до Порядку організації роботи каналів  
отримання повідомлень про корупцію,  
які надходять до ДП «Укрвакцина» МОЗ України»  
та здійснення їх розгляду

**ФОРМА**  
**усного повідомлення про корупцію, що надійшло**  
**до ДП «Укрвакцина» МОЗ України»**

Число, місяць, рік повідомлення:

---

Шлях надходження повідомлення (телефонний дзвінок, електронна пошта або особистий прийом):

---

Інформація про заявника (*за згодою*): ім'я та прізвище, місце роботи, посада, контактний номер телефону тощо, реквізити для листування (поштова адреса та/або адреса електронної пошти):

---

---

---

---

---

Детальна інформація про факти порушень, що стали підставою для повідомлення:

---

---

---

---

---

Інформація про те, чи звертався заявник з аналогічним повідомленням до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції:

---

---

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ ДП «Укрвакцина»  
МОЗ України»

30.11.2022 № 37-ог

**ПОРЯДОК**  
**ведення Реєстру повідомлень про корупцію**  
**в ДП «Укрвакцина» МОЗ України»**

1. Цей порядок визначає процедуру ведення Реєстру повідомлень про корупцію в Державному підприємстві «Укрвакцина» Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Реєстр).
2. Метою ведення Реєстру є забезпечення єдиного обліку повідомлень про факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень антикорупційного законодавства, які надходять до Підприємства.
3. Реєстр формується та ведеться уповноваженим з антикорупційної діяльності ДП «Укрвакцина» МОЗ України» (далі – Уповноважений).
4. Реєстр ведеться письмово у журналі (за формою згідно Додатку), який включається до номенклатури справ Уповноваженого.
5. До Реєстру вноситься така інформація:
  - дата реєстрації;
  - реєстраційний номер;
  - ім'я та прізвище викривача (або анонімно);
  - поштова адреса (телефон, електронна адреса);
  - стислий зміст повідомлення;
  - спосіб надходження повідомлення;
  - термін виконання;
  - результат розгляду повідомлення.
6. Відомості до Реєстру вносяться по мірі їх надходження.
7. Відомості з Реєстру надаються Уповноваженим на підставі письмового запиту за рішенням керівника ДП «Укрвакцина» МОЗ України» або особи, яка виконує його обов'язки.

**Уповноважений з антикорупційної діяльності**  
**ДП «Укрвакцина» МОЗ України»**

**Олександр ФОРДУЙ**

