

від надання цих речей для огляду.

- 6.9.7. Здійснювати у присутності свідків або самотійно із застосуванням засобів фото- або відео- зйомки огляд речей та документів, які належать МРЦ або знаходяться на території МРЦ, але власники (володільці) яких не встановлені.
- 6.9.8. Користуватися іншими правами, визначеними законодавством України, цією Антикорупційною програмою, наказами чи рішеннями уповноважених осіб.

7. Порядок звітування Уповноваженого МРЦ як особи, відповідальної за запобігання корупції

- 7.1. Комплексний звіт щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в МРЦ у відповідному календарному році Уповноважений подає начальникові МРЦ та Органу управління один раз на рік у строк до 20 січня року, що настає за звітним.
- 7.2. Протягом поточного року Уповноважений звітує перед начальником МРЦ про виконання покладених на нього антикорупційних заходів та цієї Антикорупційної програми не рідше 1 разу на півріччя.
- 7.3. За вмотивованою вимогою начальника МРЦ чи Органу управління Уповноважений може готувати додаткові чи спеціалізовані звіти з питань реалізації приписів антикорупційного законодавства в МРЦ.
- 7.4. Про кожен виявлений факт порушення антикорупційного законодавства, який містить ознаки корупційного правопорушення чи порушення, пов'язаного з корупцією, Уповноважений письмово повідомляє начальника МРЦ чи особу, яка виконує його повноваження, – протягом 1 робочого дня з моменту, коли Уповноважений дізнався чи повинен був дізнатися про цей факт.

8. Порядок здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми

- 8.1. Шляхи здійснення Уповноваженим МРЦ аналізу, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми, оцінки результатів здійснення антикорупційних заходів :
- аналіз інформації щодо причетності працівників МРЦ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень ;
 - дослідження окремих сфер діяльності МРЦ з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків ;
 - проведення антикорупційної експертизи організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів та їх проектів, аналізу правочинів МРЦ з метою виявлення чинників, які можуть створювати корупційні ризики чи спричиняти корупції ; систематизація цих даних ;
 - проведення перевірки вчасності подання посадовими особами МРЦ

- декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, здійснення інших заходів фінансового контролю ;
- проведення перевірки на порушення посадовими особами МРЦ обмежень, встановлених Законом № 1700.
 - проведення службових розслідувань з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, виникнення корупційних ризиків або невиконання вимог антикорупційного законодавства ;
 - проведення перевірки організації роботи із запобігання корупції у підрозділах і службах МРЦ ;
 - аналіз іншої інформації, одержаної від працівників МРЦ, громадськості, фізичних чи юридичних осіб, засобів масової інформації чи з інших джерел ;
 - інформування начальника МРЦ та Органу управління поданням службової записки про проведеній аналіз попередніх даних, які свідчать про можливу причетність осіб до корупційних правопорушень (про факти, які можуть свідчити про причетність до корупційних правопорушень когось з керівників МРЦ, Уповноважений невідкладно, але не пізніше 1 робочого дня, письмово повідомляє начальника МРЦ та Орган управління ; якщо внаслідок виконання своїх обов'язків Уповноважений встановлює факти, які можуть свідчити про причетність начальника МРЦ до будь-яких правопорушень чи дисциплінарних проступків, він невідкладно, але не пізніше 1 робочого дня, письмово повідомляє Орган управління) ;
- 8.2. Порядок здійснення Уповноваженим МРЦ аналізу, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми, оцінки результатів здійснення антикорупційних заходів :
- перевірка організації роботи із запобігання корупції у підрозділах і службах МРЦ на виявлення факторів, що сприяють порушенню приписів антикорупційного законодавства ;
 - доручення до відповідного звіту Уповноваженого, що подається Органу управління, довідки про виявлення чинників, які можуть спричинити корупцію, з описом змісту виявлених обставин та викладенням пропозицій щодо їх усунення ;
 - реагування на повідомлення будь-кого з працівників МРЦ про ініціювання чи самостійне проведення аналізу, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми, оцінки результатів здійснення антикорупційних заходів ;
 - проведення перевірок, як самостійних контрольних заходів, на предмет дотримання працівниками підрозділів і служб МРЦ вимог антикорупційного законодавства ; складання за результатами перевірки актів відповідного змісту у двох примірниках (один залишається у справах Уповноваженого, а другий надається начальникові МРЦ) та надання його копії керівникові підрозділу чи служби МРЦ, щодо працівників якого (якої) проводилася перевірка ;

- 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.