



УКРАЇНА
КОЛОМИЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 15.06.2021

м. Коломия

№ 162

**Про затвердження Порядку організації
в районній державній адміністрації
роботи з повідомленнями про корупцію,
внесеними викривачами**

Відповідно до статей 13¹, 53 - 53⁹ Закону України “Про запобігання корупції”:

1. Затвердити Порядок організації в районній державній адміністрації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, що додається.

2. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного спеціаліста з питань запобігання корупції апарату районної державної адміністрації Юлію Шаповалову.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишити за собою.

**Голова районної
державної адміністрації**

Любомир ГЛУШКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
райдержадміністрації
від 15.06.2021 № 162

ПОРЯДОК
організації в районній державній адміністрації роботи
з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами

I. Загальні положення

Цей порядок визначає організацію роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», внесеними викривачами до районної державної адміністрації (далі – Порядок).

Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції» та Законі України «Про інформацію»:

уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції – головний спеціаліст з питань запобігання корупції апарату районної державної адміністрації, що керується у своїй роботі чинним законодавством України, нормативним документами Національного агентства з питань запобігання корупції, Положенням про сектор;

викривач – будь-яка фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила або може повідомити про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання. Правовий статус викривача та його підтвердження, ознаки та стандарти захисту викривача, способи та шляхи повідомлення ним про корупційні правопорушення визначені у Роз'ясненнях національного агентства з питань запобігання корупції, інших нормативно - правових актах;

ідентифікація повідомлення – встановлення відповідності інформації, наведеної в повідомленні, ознаками корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

повідомлення про корупцію – повідомлення про порушення вимог Закону, яке містить інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону, вчинене посадовими особами обласної державної адміністрації;

попередній розгляд – аналіз інформації, яка міститься в повідомленні про корупцію, на відповідність вимогам Закону.

Районна державна адміністрація забезпечує умови для належного прийняття повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», зокрема через офіційний вебсайт районної державної адміністрації, засоби електронного зв'язку та на особистому прийомі громадян в голови та інших посадових осіб районної державної адміністрації, а також у письмовому вигляді.

Повідомлення про порушення вимог Закону може бути подане викривачем без зазначення авторства (анонімно). Вимоги до анонімних повідомлень про порушення вимог Закону та порядок їх розгляду визначаються ст.53 Закону України «Про запобігання корупції».

Анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені. Таке повідомлення підлягає перевірці в термін не більше 15-и (п'ятнадцяти) днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, керівник відповідного органу або його заступник продовжують термін розгляду повідомлення до 30-и (тридцяти) днів від дня його отримання.

Закон України «Про запобігання корупції» не містить спеціальних строків перевірки повідомлень, поданих викривачем із зазначенням авторства. У зв'язку з цим, для врегулювання зазначеного питання, районна державна адміністрація керується положеннями частини 5 ст.53 цього Закону.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону працівниками апарату районної державної адміністрації, керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації, голова районної державної адміністрації вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності.

У разі отримання повідомлення про порушення вимог Закону працівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації, головний спеціаліст з питань запобігання корупції апарату райдержадміністрації інформує про це керівника відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації та направляє повідомлення для розгляду.

У випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення працівниками апарату районної державної адміністрації, керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації, інформація надається спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції.

Посадові і службові особи районної державної адміністрації у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками апарату районної державної адміністрації, її структурних підрозділів або працівниками державних чи комунальних підприємств, які належать до сфери управління районної державної адміністрації, зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Розгляд повідомлень про порушення вимог Закону в районній державній адміністрації здійснюється головним спеціалістом з питань запобігання корупції апарату районної державної адміністрації.

II. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями

Організація роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону в районній державній адміністрації здійснюється на таких засадах:

знання та обізнаність: інформування про можливість подати повідомлення та повноваження районної державної адміністрації щодо його розгляду;

доступність: забезпечення безперешкодного доступу до подання повідомлення, зручність процесу подання таких повідомлень;

довіра: інформування про виконання державних гарантій захисту викривачів;

відповідальність: забезпечення керівництвом районної державної адміністрації роботи з повідомленнями;

ефективність: реагування на випадки порушень вимог Закону;

прозорість: інформування викривачів про те, як розглядаються їхні повідомлення;

аналіз та вивчення: систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями.

Принципи організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону:

добросесність: поведінка посадової особи районної державної адміністрації має відповідати вимогам законодавства та загальноновизнаним етичним нормам;

захист прав викривачів: посадові особи районної державної адміністрації, які мають доступ до повідомлень, повинні враховувати

ризика для викривачів, пов'язані з поданням повідомлення, а також подальшим встановленням фактів порушення вимог Закону;

конфіденційність: у процесі збору, використання та збереження інформації посадові особи районної державної адміністрації повинні виконувати вимоги законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача;

зворотній зв'язок: підтримання зв'язку з викривачем;

неупередженість: повідомлення розглядається по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати в результаті попередніх контактів викривача з районною державною адміністрацією;

об'єктивність: одержаній при розгляді повідомлення інформації дається повна та об'єктивна оцінка;

рівність: забезпечується однакове ставлення до всіх викривачів незалежно від віку, статі, національної приналежності, віросповідання тощо.

III. Організація роботи з повідомленнями

Повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» може бути як письмовим, так і усним (частина 1 статті 51¹ Закону).

Письмове повідомлення може подаватися:

поштою на адресу районної державної адміністрації: місто Коломия, вул. Верещинського, 17, Івано-Франківської області, поштовий індекс 78200;

через офіційний вебсайт районної державної адміністрації: <http://ww2.if.gov.ua/kolomyiyska/>;

засобами електронного зв'язку шляхом направлення повідомлення електронною поштою на адресу: prevent_cor@ukr.net, (інформація, яка публікується на офіційному вебсайті районної державної адміністрації у розділі «Антикорупційна діяльність»);

під час проведення особистого прийому головою районної державної адміністрації та його заступниками згідно із затвердженим графіком;

у скриньку для анонімних повідомлень викривачів, розташовану на 1-му поверсі приміщення районної державної адміністрації;

особисто від викривача до сектору із зверненням громадян апарату райдержадміністрації, що знаходиться за поштовою адресою районної державної адміністрації.

Усне повідомлення може бути викладене викривачем:

на особистому прийомі голови районної державної адміністрації та його заступників, згідно із затвердженим графіком, а також головному спеціалісту з питань запобігання корупції апарату райдержадміністрації;

через безкоштовну телефонну лінію голови районної державної адміністрації: тел. (03433) 4-70-31.

Головний спеціаліст з питань запобігання корупції апарату районної державної адміністрації здійснює приймання повідомлень викривачів безпосередньо та в телефонному режимі, згідно з графіком роботи (інформація про що публікується на офіційному вебсайті районної державної адміністрації у розділі «Антикорупційна діяльність»).

З метою ефективного приймання повідомлень у телефонному режимі головним спеціалістом з питань запобігання корупції апарату райдержадміністрації складається опитувальний лист (додаток 1)

Небажання заявника надати інформацію про себе за опитувальним листом не є підставою для відмови в прийнятті повідомлення.

IV. Механізм роботи з повідомленнями

Реєстрація повідомлень про порушення вимог Закону проводиться з метою забезпечення їх обліку, моніторингу та контролю за станом виконання і оперативного використання наявної інформації, є початком офіційного процесу роботи з такими повідомленнями.

Попередній розгляд документів, що містять інформацію про корупцію, їх реєстрація, передача та виконання організовується відповідно до вимог Інструкції з діловодства в апараті Коломийської районної державної адміністрації, затвердженої розпорядженням районної державної адміністрації від 22.07.2019 року № 171.

Повідомлення, яке надійшло поштою безпосередньо від викривача, як звернення, у тому числі під час особистого прийому посадовими особами районної державної адміністрації, реєструється працівниками відділу роботи із зверненнями громадян апарату районної державної адміністрації згідно із Законом України «Про звернення громадян».

Реєстрацію повідомлень, які надійшли до головного спеціаліста з питань запобігання корупції апарату райдержадміністрації через засоби електронного зв'язку та під час особистого прийому, здійснюється цим спеціалістом який зобов'язаний не розголошувати інформацію, що міститься у повідомленнях.

Усі повідомлення (у тому числі анонімні) реєструються в журналі обліку повідомлень про корупцію, внесених викривачами (додаток 2). При наявності анонімних повідомлень у відповідній графі журналу робиться позначка «Анонімно».

При надходженні повідомлення (нь) про порушення Закону, головний спеціаліст з питань запобігання корупції апарату райдержадміністрації не пізніше наступного робочого дня повідомляє про такий факт голову обласної державної адміністрації, який вирішує питання про проведення перевірки інформації, викладеної у ньому, вжиття заходів щодо

припинення такого правопорушення. Одночасно з цим про надходження такого (их) повідомлення (нь) про вчинення такого правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомляється спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

До розгляду повідомлень, крім уповноважених осіб, можуть долучатися інші працівники районної державної адміністрації, до компетенції яких належить вирішення питання, порушеного у повідомленні.

Для забезпечення чітких і узгоджених дій щодо розгляду повідомлення головний спеціаліст з питань запобігання корупції апарату райдержадміністрації користується розробленою Схемою розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (Додаток 3)

У зв'язку із поданим викривачем повідомленням про порушення вимог Закону викривач може повідомити про можливі переслідування його або його близьких родичів.

По кожному отриманому на розгляд повідомленню необхідно формувати відповідну справу.

Головному спеціалісту з питань запобігання корупції апарату райдержадміністрації слід дотримуватися вимог Закону, які встановлюють відповідні строки для розгляду тих чи інших повідомлень, поданих викривачами, і діяти згідно з відповідною схемою (Додаток 4).

Відповіді за результатами розгляду повідомлень викривачів реєструються у Журналі вихідної кореспонденції за результатами розгляду повідомлень викривачів, який прошитий, прошнурований та скріплений печаткою, ведеться та зберігається у головного спеціаліста з питань запобігання корупції апарату райдержадміністрації.

V. Повноваження посадових осіб, залучених до роботи з повідомленнями

Посадові особи районної державної адміністрації, залучені до роботи з повідомленнями, мають відповідати професійним стандартам державного службовця та дотримуватися правил етичної поведінки.

Головний спеціаліст з питань запобігання корупції апарату райдержадміністрації повинен вчасно реагувати на повідомлення викривачів. Для прийняття рішень з метою оперативного розгляду таких повідомлень та для належного реагування на прояви порушень вимог Закону вже на ранніх етапах роботи з повідомленнями головний спеціаліст з питань запобігання корупції апарату райдержадміністрації має право:

отримувати від працівників районної державної адміністрації інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю;

отримувати від працівників районної державної адміністрації усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення перевірки повідомлень;

за погодженням з головою районної державної адміністрації надсилати запити до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для проведення перевірки фактів, викладених у повідомленні.

Посадові особи районної державної адміністрації, апарату та її структурних підрозділів, у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення іншими працівниками, зобов'язані у межах повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення відповідно до статті 65 Закону.

VI. Контроль за додержанням Порядку, проведення аналітичної та роз'яснювально - профілактичної роботи щодо розширення практики повідомлень

Контроль за додержанням визначених у цьому Порядку вимог щодо організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону здійснюється шляхом постійного моніторингу виконання в районній державній адміністрації вимог щодо організації роботи з повідомленнями.

З метою проведення моніторингу виконання завдань у сфері запобігання корупції, передбачених Законом, головний спеціаліст з питань запобігання корупції апарату райдержадміністрації здійснюється аналіз роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону.

Головний спеціаліст з питань запобігання корупції апарату райдержадміністрації аналізує матеріали розгляду повідомлень, узагальнює їх результати, з'ясовує причини, що породжують повторні звернення викривачів. Про результати проведеного аналізу інформує голову районної державної адміністрації.

**Головний спеціаліст
з питань запобігання корупції
апарату райдержадміністрації**



Юлія ШАПОВАЛОВА

Додаток 1

до Порядку організації в районній державній адміністрації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами

ЗРАЗОК опитувального листа

Перелік питань:

П.І.Б, контактна інформація: Ви готові надати нам свою контактну інформацію? Ця інформація не буде передаватись нікому без Вашої прямої згоди. Ви також можете залишитися анонімним; однак зауважте, що розгляд повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» часто вимагає додаткової інформації. Може виникнути необхідність зв'язатися з Вами, а це можливо тільки якщо ми матимемо Вашу контактну інформацію. Ім'я, прізвище, контактна інформація (номер телефону, електронна адреса), рід занять, стать, вік.

У чому Ви бачите прояв корупції? Надайте детальний опис випадку.

Чи стосується випадок: електронних декларацій, конфлікту інтересів, політичної корупції, порушень антикорупційних законів, іншого питання (спробуйте зазначити категорію)?

Де і в якому регіоні стався випадок (область, місце, організація)?

Коли стався випадок (час)?

Коли та яким чином Ви дізналися про цей випадок?

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

Чому, на Вашу думку, цей випадок включає неправомірне або навіть злочинне діяння?

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

Чи обіцялася або надавалася комусь перевага в описаному випадку? Якщо так, хто і кому обіцяв чи надавав перевагу? Що було обіцяно, чому і яким чином відповідним особам/організаціям обіцялася або надавалася перевага?

Чому Ви вирішили повідомити про цей випадок ?

Чи надавалася інформація про зазначений вище випадок кудись ще? Якщо так, куди/кому?

Чи бажаєте Ви щось додати?

Додаток 2

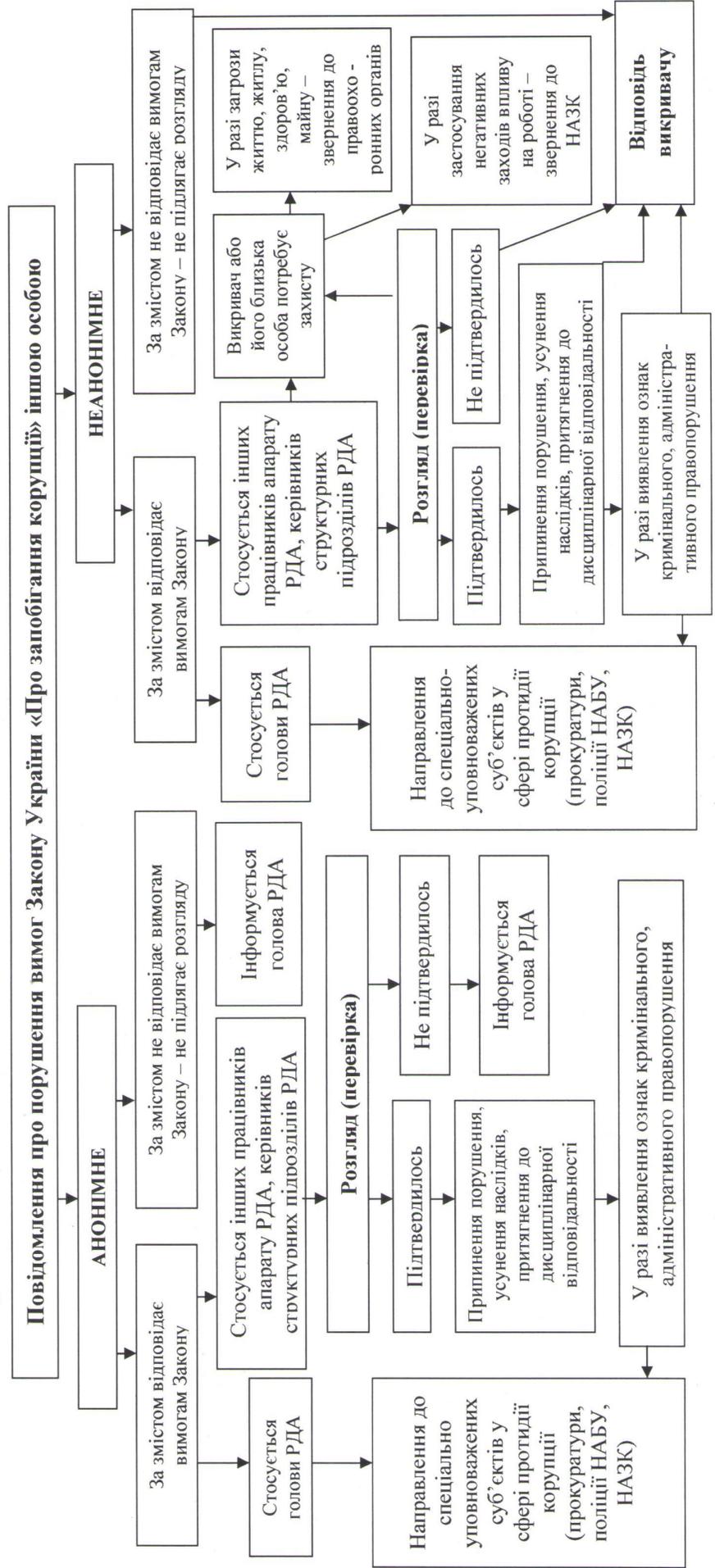
**до Порядку організації в районній
державній адміністрації роботи з
повідомленнями про корупцію,
внесеними викривачами**

ЖУРНАЛ
обліку повідомлень про корупцію, внесених викривачами

№ з/п	Дата надходження повідомлення	Викривач (ПІБ/найме - нування, адреса, контакти, вихідні реєстраційні дані тощо)	Корот - кий зміст	Резуль - тати перевір - ки	Вжиті заходи за резуль - татами перевірки	При - мітка
1.						
2.						

Додаток 3
до Порядку організації в районній державній адміністрації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами

Схема розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою



Додаток 4
до Порядку організації в районній
державній адміністрації роботи з
повідомленнями про корупцію,
внесеними викривачами

Схема встановлених Законом України «Про запобігання корупції» строків розгляду повідомлень

