



САМАРІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

м. Самар

№ _____

Про затвердження Порядку
прийняття та розгляду в Самарівській
райдержадміністрації та її структурних підрозділах
(зі статусом юридичної особи публічного права)
повідомлення про можливі факти
корупційних або пов'язаних з
корупцією правопорушень,
інших порушень Закону України
«Про запобігання корупції»

Керуючись законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536 (зі змінами), враховуючи роз'яснення Національного агентства з питань запобігання корупції від 14.07.2020 № 7 «Щодо особливостей перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», з метою забезпечення викривачам належних умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», визначення для внутрішніх та регулярних каналів повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень, внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду таких повідомлень, їх перевірки та належного на них реагування в Самарівській райдержадміністрації та її структурних підрозділах (зі статусом юридичної особи публічного права), постановою Верховної Ради України від 19.09.2024 № 3984-IX «Про перейменування окремих населених пунктів та районів», розпорядженням Кабінету Міністрів України від 15.11.2024 № 1136-р «Про перейменування деяких районних державних адміністрацій», відповідно до розпорядження

Дніпропетровська обл. на державна адміністрація
Самарівська РДА

Р № 34/0/328-25 від 27.01.2025



державної реєстрації внесення змін до відомостей про юридичну особу – Новомосковської районної державної адміністрації та її структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права», розпорядження голови райдержадміністрації від 17 січня 2025 року № 1-к «Про затвердження структури Самарівської районної державної адміністрації Дніпропетровської області» з метою приведення розпорядчих документів у відповідності до вимог чинного законодавства:

1. Затвердити Порядок прийняття та розгляду в Самарівській райдержадміністрації та її структурних підрозділах (зі статусом юридичної особи публічного права) повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та пам'ятки (додається).

2. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації (зі статусом юридичної особи публічного права) у місячний термін забезпечити:

1) ознайомлення з цим розпорядженням підлеглих працівників та організацію його вивчення у межах проведення нарад-навчань.

3. Завідувачу сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату Самарівської райдержадміністрації Наталії Черненко забезпечити:

1) впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

2) надання працівникам апарату, структурних підрозділів райдержадміністрації (без статусу юридичної особи публічного права) та її структурним підрозділам (зі статусом юридичної особи публічного права) та особам, які проходять у навчання або виконують певну роботу, методичної допомоги та консультацій щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

3) систематично аналізувати матеріали розгляду повідомлень, внесених викривачами, узагальнювати їх результати, з'ясовувати причини повторних звернень викривачів, та щорічно до 30 січня подавати голові Самарівської райдержадміністрації інформацію про результати роботи із повідомленнями викривачів;

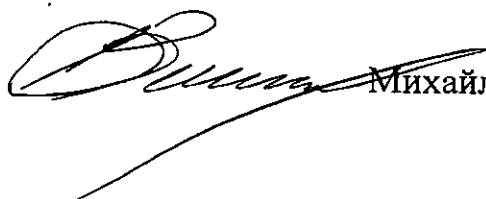
4) інформацію про результати роботи із повідомленнями викривачів, що не містить інформації з обмеженим доступом, розміщувати на веб-сайті Самарівської райдержадміністрації «Протидія корупції» у розділі «Повідомити

про корупцію».

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови райдержадміністрації від 16.12.2021 № Р-376/0/328-21 «Про затвердження Порядку прийняття та розгляду в Новомосковській райдержадміністрації та її структурних підрозділах (зі статусом юридичної особи публічного права) повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

5. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на сектор з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації, контроль – на керівника апарату райдержадміністрації.

Голова райдержадміністрації



Михайло ВИШНЕВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
райдержадміністрації
27.01.2025 № Р-34/0/328-25

ПОРЯДОК
прийняття та розгляду в Самарівській райдержадміністрації та її
структурних підрозділах (зі статусом юридичної особи публічного права)
повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією
правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання
корупції»

I. Загальні положення

1. Порядок прийняття та розгляду в Самарівській райдержадміністрації та її структурних підрозділах (зі статусом юридичної особи публічного права) повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Порядок) підготовлено з метою забезпечення викривачам належних умов для здійснення повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), які можуть надходити на внутрішні, зовнішні та регулярні канали повідомлення, їх подальший облік та порядок розгляду, для забезпечення оперативного реагування на виявлені факти завідувачем сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації та її структурних підрозділах (зі статусом юридичної особи публічного права).

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають такі значення:

1) внутрішні канали повідомлення - захищені та анонімні канали повідомлення інформації в райдержадміністрації, а саме: телефонну лінію «Суспільство проти корупції», електронна пошта, скринька для анонімних повідомлень, інші засоби поштового зв'язку, особисто завідувачу сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації;

2) завідувач сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу апарату райдержадміністрації, до посадових обов'язків якого входить розгляд повідомлень щодо причетності працівників райдержадміністрації та її структурних підрозділів (зі статусом юридичної особи публічного права) до вчинення корупційних правопорушень.

3) інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних».

3. Повідомлення про порушення вимог Закону може бути здійснене без зазначення авторства (анонімно).

4. Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація стосується конкретної особи та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону підлягає перевірці у строк не більше 15 днів від дня його отримання. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, на підставі письмового повідомлення завідувача сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу апарату райдержадміністрації, голова райдержадміністрації або особа, яка його заміщує, своєю резолюцією продовжує строк розгляду повідомлення до 30 днів від дня його отримання.

6. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону голова райдержадміністрації або особа, яка його заміщує, 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 уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

7. Посадові та службові особи райдержадміністрації та її структурних підрозділів (зі статусом юридичної особи публічного права) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення в райдержадміністрації та її структурних підрозділах (зі статусом юридичної особи публічного права), зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

II. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями

1. Організація роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону в райдержадміністрації базується на таких засадах:

1) знання та обізнаність: інформування про можливість подати повідомлення

та повноваження райдержадміністрації та її структурних підрозділів (зі статусом юридичної особи публічного права) щодо його розгляду;

2) доступність: забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення про корупцію, процес подання таких повідомлень має бути зручним;

3) довіра: інформування про виконання державних гарантій захисту викривачів;

4) відповідальність: забезпечення керівництвом райдержадміністрації та її структурних підрозділів (зі статусом юридичної особи публічного права) роботи з повідомленнями;

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 про корупцію.

2. Принципи організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону:

1) доброчесність: поведінка посадових осіб та працівників райдержадміністрації та її структурних підрозділів (зі статусом юридичної особи публічного права) має відповідати вимогам Закону та загальновизнаним етичним нормам;

2) захист прав викривачів: розуміння посадовими особами та працівниками райдержадміністрації та її структурних підрозділів (зі статусом юридичної особи публічного права), які мають доступ до повідомлень, ризиків для викривачів, що пов'язані з поданням повідомлення про корупцію, а також подальшим встановленням фактів порушення вимог Закону;

3) конфіденційність: виконання вимог законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача посадовими особами та працівниками райдержадміністрації та її структурними підрозділами (зі статусом юридичної особи публічного права) у процесі збору, використання та збереження інформації;

4) зворотний зв'язок: підтримання зв'язку з викривачем навіть тоді, коли повідомлення надане анонімно;

5) неупередженість: розгляд повідомлення по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати в результаті попередніх контактів викривача з

райдержадміністрацією та її структурними підрозділами (зі статусом юридичної особи публічного права);

6) об'єктивність: надання повної та об'єктивної оцінки інформації, що одержана при розгляді повідомлення;

7) рівність: забезпечення однакового ставлення до всіх викривачів незалежного від віку, статі, національної належності, віросповідання тощо.

III. Організація роботи з повідомленнями

1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону може бути як письмовим, так і усним.

2. Письмове повідомлення може надійти:

1) поштою - на адресу райдержадміністрації та її структурних підрозділів (зі статусом юридичної особи публічного права). У разі направлення повідомлення поштою, у ньому слід робити позначку такого змісту: «Про корупцію»;

2) скориставшись, встановленою на третьому поверсі райдержадміністрації, скринькою для анонімних повідомлень;

3) особисто завідувачу сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації, під час якого використовується опитувальний лист для прийому повідомлень (додаток 1);

4) засобами електронного зв'язку: на адресу електронної пошти для здійснення повідомлень – zpkor@ukr.net;

3. Усне повідомлення може надійти через телефонну лінію «Суспільство проти корупції» (0569) 38-04-85, для ефективного прийому якого використовується опитувальний лист.

4. Повідомлення, які надійшли до завідувача сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації засобами електронного зв'язку, через телефонну лінію «Суспільство проти корупції» та особисто, вносяться до Журналу обліку повідомлень про корупцію, внесеними викривачами відповідно до відомостей, зазначених у реєстраційній картці повідомлення (додаток 7).

5. Завідувач сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації протягом одного дня повідомляє голову райдержадміністрації або особу, яка його заміщує, про таке повідомлення та передає його для присвоєння облікового номеру до сектору

діловодства та контролю апарату райдержадміністрації з подальшою передачею завідувачу сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації.

6. Повідомленням про порушення вимог Закону, які надходять від викривача особисто до райдержадміністрації та її структурних підрозділів (зі статусом юридичної особи публічного права) та засобами поштового зв'язку або через скриньку анонімних повідомлень, сектором діловодства та контролю апарату райдержадміністрації присвоюється обліковий номер з подальшою передачею їх завідувачу сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації.

Працівники сектору діловодства та контролю апарату райдержадміністрації попереджаються про відповідальність за розголошення інформації, що міститься у повідомленнях.

7. Завідувачем сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації здійснюється облік повідомлень, що надійшли, стан виконання, результати розгляду.

8. Обробка персональних даних заявників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

9. Для забезпечення чітких та узгоджених дій щодо розгляду повідомлень завідувач сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації:

1) з'ясовує, чи відповідає отримане повідомлення за своїм змістом вимогам Закону. Якщо відповідає, тоді у разі надходження анонімного повідомлення про це необхідно інформувати голову райдержадміністрації або особу, яка його заміщує, а неанімного повідомлення - повідомити викривача;

2) у разі, якщо повідомлення за своїм змістом відповідає вимогам Закону, з'ясовує, чи є наведена у повідомленні інформація та факти про порушення вимог Закону предметом розгляду.

10. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону голова райдержадміністрації або особа, яка його заміщує, вживає заходів у межах компетенції 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.

11. У разі наявності у повідомленні інформації про:

1) загрозу життю, житлу, здоров'ю та майну викривачів, їх близьких осіб у зв'язку із здійсненням повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону завідувач сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації роз'яснює необхідність звернення заявника до правоохоронних органів щодо застосування правових, організаційно-технічних та інших спрямованих на захист від протиправних посягань заходів, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві»;

2) звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи застосування керівником або роботодавцем інших негативних заходів впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, тощо) або загрозі таких заходів впливу щодо викривача або члена його сім'ї, завідувачем сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації повідомляється про необхідність звернення викривача до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство).

IV. Перевірка інформації, що міститься в повідомленнях

1. За повідомленнями, що надійшли до райдержадміністрації, завідувачем сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації проводиться попередня перевірка інформації у строк **не більше 10 робочих днів**. За результатами попередньої перевірки приймається одне з таких рішень:

1) призначити проведення службової перевірки інформації у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

2) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому Кримінально процесуальним кодексом України.

3) припинити подальший розгляд у разі не підтвердження фактів, викладених у повідомленні.

2. Викривачеві завідувач сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації надає детальну письмову інформацію про результати попередньої перевірки за його повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону **в триденний строк з дня завершення відповідної перевірки**.

3. Якщо наведена інформація в повідомленні про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону не належить до компетенції райдержадміністрації та її структурним підрозділам (зі статусом юридичної особи публічного права), 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. Якщо наведена інформація стосується дій або бездіяльності «голови райдержадміністрації» така інформація без проведення попередньої інформації **у триденний строк** надсилається завідувачем сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації до Національного агентства, що визначає порядок подальшого розгляду такої інформації.

5. Службова перевірка за повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону проводиться завідувачем сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації **у строк не більше 30 днів** з дня завершення попередньої перевірки.

6. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, голова райдержадміністрації або особа, яка його заміщує, подовжують **строк перевірки до 45 днів**, про що повідомляється викривач.

7. Проведення службової перевірки не може бути доручене посадовій особі райдержадміністрації та її структурних підрозділів (зі статусом юридичної особи публічного права), якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

8. За результатами службової перевірки завідувачем сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації приймається одне з таких рішень:

1) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення;

2) про притягнення, у межах компетенції, до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства, інформацію стосовно яких повідомлено, про усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ними 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.

9. Матеріали попередньої та службової перевірок повідомленої інформації про

вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону зберігаються у завідувача сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації протягом трьох років з дня отримання такої інформації.

10. Доручення для проведення перевірки інформації та розгляд повідомлень надається головою райдержадміністрації або особою, яка його заміщує. До розгляду повідомлення можуть залучатися працівники райдержадміністрації та її структурних підрозділів (зі статусом юридичної особи публічного права), до компетенції яких належить питання, порушене в повідомленні.

11. Посадовим особам, яким доручено проведення перевірки інформації, надається право:

1) запрошувати заявника та інших осіб, які причетні до фактів, що стали причиною звернення до райдержадміністрації, й одержувати від них усні та письмові пояснення, інші документальні матеріали (їх належним чином завірені копії), необхідні для перевірки інформації, зазначеної у повідомленні, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;

2) зв'язуватися із заявником у разі потреби для уточнення інформації, одержувати від нього за його згодою усні або письмові пояснення, інші документальні матеріали (їх копії) стосовно змісту повідомлення;

3) ознайомлюватися, вивчати в установленому порядку документи, що стосуються проведення перевірки інформації, зазначеної в повідомленні.

12. Викривачеві, за умови наявності контактної інформації, надається письмова відповідь про результати перевірки за його повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

13. Посадовим особам, залученим до процесу роботи з повідомленнями, забороняється розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

14. Якщо законодавством дозволяється без згоди викривача ухвалення обґрунтованого рішення про розголошення інформації про викривача або інформації, яка може ідентифікувати особу викривача, завідувач сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації повідомляє про це викривача не пізніше ніж за 18 робочих

днів до дня розкриття відповідної інформації, шляхом вручення йому повідомлення про ухвалення відповідного рішення під розписку. У повідомленні про розкриття інформації про особу викривача має бути вказано коло осіб, яким буде розголошена інформація, а також підстави такого розголошення.

15. За незаконне розкриття відомостей про викривача настає відповідальність, передбачена законом.

16. У разі виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформуються спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції, визначені Законом.

17. За підсумками роботи із повідомленнями про корупцію, унесеними викривачами, завідувачем сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації складається звіт, який подається голові райдержадміністрації щороку до 30 січня. Звіт повинен містити інформацію про:

- 1) кількість повідомлень, що надійшли до райдержадміністрації;
- 2) основні питання, що порушуються;
- 3) результати розгляду.

18. Документи і матеріали стосовно розгляду повідомлень, що надійшли до райдержадміністрації та її структурних підрозділів (зі статусом юридичної особи публічного права), обліковуються та формуються завідувачем сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації у справі.

19. Аналітичні матеріали, що не містять інформації з обмеженим доступом, та загальні результати роботи із повідомленнями розміщуються на веб-сайті Самарівської райдержадміністрації в розділі «Протидія корупції».

20. З метою проведення постійного моніторингу виконання завдань у сфері запобігання корупції, передбачених Законом, завідувач сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації проводить аналіз роботи із повідомленнями про порушення вимог Закону, аналізує матеріали розгляду повідомлень, узагальнює їх результати, з'ясовує причини, що породжують повторні звернення викривачів.

21. З метою заохочення та формування культури сектор з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації розробляє:

- 1) пам'ятку щодо етичної поведінки в установі (додаток 2);
- 2) пам'ятку щодо правового статусу, прав та гарантій захисту викривача (додаток 3);
- 3) пам'ятку щодо порядку отримання викривачем безоплатної вторинної правової допомоги (додаток 4);
- 4) пам'ятку щодо розгляду повідомлень (додаток 5);
- 5) пам'ятку щодо каналів повідомлення в установі (додаток 6).

Завідувач сектору з питань
запобігання і виявлення корупції
та доступу до публічної інформації
апарату райдержадміністрації



Наталія ЧЕРНЕНКО

ОПИТУВАЛЬНИЙ ЛИСТ

Посадовим особам та державним службовцям під час отримання повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону під час особистого прийому або телефонним зв'язком рекомендується використовувати цей опитувальний лист для фіксації довідкової інформації.

Перелік питань:

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 можете залишитися анонімним; однак зауважте, що розслідування справи часто вимагає додаткової інформації і може виникнути необхідність зв'язатися з Вами, а це можливо тільки якщо ми матимемо Вашу контактну інформацію.

Потрібно зафіксувати ім'я, прізвище, контактну інформацію (номер телефону, електронну адресу, адресу для листування);

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 стався випадок (місце, район, структурний підрозділ, установа);

5) коли стався випадок (дата та час);

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

7) чи знають інші люди про цей випадок. Якщо так, чи можете Ви надати інформацію про них;

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

9) чи надавалася інформація про зазначений випадок кудись ще. Якщо так, то куди/кому;

10) 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 обіцялася або надавалася перевага;

11) чи бажаєте Ви щось додати.

У разі необхідності можуть ставитися інші запитання з метою детального з'ясування обставин та інформації, яка повідомляється викривачем.

Завідувач сектору з питань
запобігання і виявлення корупції
та доступу до публічної інформації
апарату райдержадміністрації



Наталія ЧЕРНЕНКО

ПАМ'ЯТКА

щодо етичної поведінки в райдержадміністрації та її структурних підрозділах (зі статусом юридичної особи публічного права)

Основним принципом діяльності працівників райдержадміністрації та її структурних підрозділів (зі статусом юридичної особи публічного права) має бути доброчесність, тобто їх дії мають бути спрямовані на захист публічних інтересів та відмову від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих повноважень.

Працівники райдержадміністрації та її структурних підрозділах (зі статусом юридичної особи публічного права)

зобов'язані:

неухильно додержуватись загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими як під час виконання своїх службових повноважень, так і в повсякденному житті;

діяти виключно в інтересах держави, територіальної громади, установи, яку вони представляють;

виконувати службові повноваження та професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально;

не допускати зловживань та неефективного використання власності держави, територіальної громади, установи;

діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

дотримуватись політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів;

утримуватись від виконання рішень чи доручень керівництва установи, якщо вони суперечать закону;

не вчиняти і не брати участі у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

невідкладно інформувати керівника установи, посадову особу, відповідальну за запобігання корупції в установі, про можливі випадки корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

вживати заходів щодо недопущення виникнення та врегулювання реального,, потенційного' конфлікту інтересів.

**Працівникам райдержадміністрації та її структурним підрозділам
(зі статусом юридичної особи публічного права)
заборонено:**

використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах;

розголошувати або використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків;

використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

Пам'ятку вручено та з нею ознайомлено:

Завідувач сектору з питань
запобігання і виявлення корупції
та доступу до публічної інформації
апарату райдержадміністрації



Наталія ЧЕРНЕНКО

ПАМ'ЯТКА

щодо правового статусу, прав та гарантій захисту викривача

Викривач — особа, яка повідомила 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'язковим для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

Важливо!

викривач - це фізична особа (громадянин України, іноземець, особа без громадянства), яка має переконання, що інформація є достовірною;

повідомлення викривача має містити інформацію про факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», тобто такі фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення правопорушення та можуть бути перевірені (зокрема, це відомості про: обставини правопорушення, місце і час його вчинення, особу, яка його вчинила, тощо);

інформація стала відома викривачу у зв'язку з його трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням служби чи навчання, участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

Викривач має наступні права:

- 1) бути повідомленим про свої права та обов'язки, передбачені цим Законом;
- 2) подавати докази на підтвердження своєї заяви;
- 3) отримувати від уповноваженого органу, до якого він подав повідомлення, підтвердження його прийняття і реєстрації;
- 4) давати пояснення, свідчення або відмовитися їх давати;
- 5) на безоплатну правову допомогу у зв'язку із захистом прав викривача;
- 6) на конфіденційність;
- 7) повідомляти про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону без зазначення відомостей про себе (анонімно);

8) у разі загрози життю і здоров'ю на забезпечення безпеки щодо себе та близьких осіб, майна та житла або на відмову від таких заходів;

9) на відшкодування витрат у зв'язку із захистом прав викривачів, витрат на адвоката у зв'язку із захистом прав особи як викривача, витрат на судовий збір;

10) на винагороду у визначених законом випадках;

11) на отримання психологічної допомоги;

12) на звільнення від юридичної відповідальності у визначених законом випадках;

13) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування за фактом повідомлення ним інформації.

Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

Викривач має наступні гарантії

Захист трудових прав викривача

Виплата заробітку за час вимушеного прогулу та грошових компенсацій за порушення його трудових прав

-заборона звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, інших негативних заходів впливу(переведення, атестація ,зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати тощо)

Викривач може звернутися за захистом своїх прав до:

уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції в райдержадміністрації (сектор з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації)

для забезпечення захисту від застосування негативних заходів з боку керівника

Національне агентство з питань запобігання корупції

для забезпечення правового та іншого захисту, перевірки дотримання законодавства з питань захисту викривачів, внесення приписів з вимогою про усунення порушень трудових та інших прав, у зв'язку з такими повідомленнями

Правоохоронних
органів

для захисту життя, житла, здоров'я та
майна

Центрів безоплатної
правової допомоги

для дотримання безоплатної
вторинної правової допомоги

Суду

для захисту своїх прав і свобод

Завідувач сектору з питань
запобігання і виявлення корупції
та доступу до публічної інформації
апарату райдержадміністрації



Наталія ЧЕРНЕНКО

ПАМ'ЯТКА
щодо порядку отримання викривачем безоплатної вторинної правової допомоги

1. Викривач має право на безоплатну вторинну правову допомогу у зв'язку із захистом його прав.

2. Безоплатна вторинна правова допомога включає такі, види правових послуг:

- 1) захист від обвинувачення;
- 2) здійснення представництва інтересів у судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами;
- 3) складення документів процесуального характеру.

3. Звернення про надання одного з вказаних видів правових послуг подається викривачем до Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги за місцем фактичного його проживання.

4. Разом із зверненням про надання безоплатної вторинної правової допомоги викривач повинен подати документи, що підтверджують здійснення ним повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

5. Такими документами можуть бути, зокрема:

- 1) копія відповіді органу (закладу, установи, організації або юридичної особи) на повідомлення (заяву, скаргу тощо) викривача;
- 2) копія листа органу (установи) про результати попередньої перевірки за повідомленням викривача про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 3) копія повідомлення Національному агентству з питань запобігання корупції про початок досудового розслідування за участю викривача;
- 4) копія повідомлення Національному агентству з питань запобігання корупції про участь викривача у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією;
- 5) витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань, до якого внесені відомості про заявника (викривача) у справі про корупційний злочин;

6) інші документи, видані уповноваженими органами, які підтверджують, що особа є викривачем у зв'язку із повідомленням нею інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

Додаток: (зазначається перелік Центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги, у т.ч. їх адреси, контакти, гіперпосилання в мережі Інтернет за місцем знаходження установи)

1. Дніпропетровський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги, 49000, м. Дніпро, вул. Староказацька, 56 (4 поверх) офіс 423, 402, 426, 098-044-29-95, 099-161-52-72, 068-946-51-26, 050-164-03-93, local.dnipro@legalaiddp.ua;

2. Самарівське бюро правової допомоги, 51200, м. Самар, вул. Гетьманська, 12, (1 поверх), каб. 112, 068-481-00-13, novomoskovske@legalaiddp.ua;

3. Магдалинівське бюро правової допомоги, 51100, смт. Магдалинівка, вул. Центральна, 84, (056) 912-11-96, mahdalynivske@legalaiddp.ua;

4. Єдиний контакт центр 0 800 213 103.

Пам'ятку вручено та з нею ознайомлено:

Завідувач сектору з питань
запобігання і виявлення корупції
та доступу до публічної інформації
апарату райдержадміністрації



Наталія ЧЕРНЕНКО

ПАМ'ЯТКА**щодо розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»**

Викривач може самостійно обрати, через які канали подати повідомлення: внутрішні, регулярні чи зовнішні.

Важливо:

викривач може, подати, повідомлення як із зазначенням авторства, так і анонімно; якщо повідомлення викривача не містить фактичних даних, які можуть бути перевірені, викривача інформують про залишення його повідомлення без розгляду.

Порядок (процедура)
розгляду повідомлень в райдержадміністрації та її структурних підрозділах
(зі статусом юридичної особи публічного права)

Викривач подав повідомлення із зазначенням авторства	Викривач подав повідомлення без зазначення авторства, (анонімно)
якщо розгляд повідомлення не належить до компетенції райдержадміністрації та її структурних підрозділів (зі статусом юридичної особи публічного права) - про це інформується викривач у 3-денний строк	
якщо повідомлення містить факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень - райдержадміністрація упродовж 24 год письмово повідомляє про це суб'єкта (прокуратуру, НПУ, НАЗК, НАБУ	
якщо повідомлення стосується дій або бездіяльності голови райдержадміністрації — повідомлення у 3-денний строк без попередньої перевірки надсилається до НАЗК	
попередня перевірка викладеної у зверненні інформації - до 10 робочих днів, про її результати викривача інформують у 3-денний строк після попередньої перевірки приймається рішення про:	перевірка викладеної у повідомленні інформації - 15 (30) днів
- призначення проведення перевірки або розслідування - до 30 (45) днів	у разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації керівник установи вживає заходів щодо:
- передачу упродовж 24 год матеріалів до органу досудового	- припинення порушення
	- усунення наслідків
	- притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності

розслідування у разі виявлення ознак кримінального правопорушення - передачу упродовж 24 год матеріалів до органу дізнання у разі виявлення ознак кримінального проступку - закриття провадження у разі не підтвердження фактів - після проведення перевірки або розслідування керівник приймає рішення про: - усунення порушення - здійснення заходів щодо відновлення порушених прав та інтересів - притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності - передачу упродовж 24 год матеріалів до органу досудового розслідування у разі виявлення ознак кримінального правопорушення - письмове повідомлення упродовж 24 год спец суб'єкта (прокуратуру, НПУ, НАЗК, НАБУ)	письмового повідомлення упродовж 24 год спец суб'єкта (прокуратуру, НПУ, НАЗК, НАБУ) у разі не підтвердження викладеної у повідомленні інформації - розгляд припиняється
інформування викривача про кінцеві результати розгляду повідомлення	

Викривач має право отримувати інформацію про стан та результати розгляду його повідомлення. Для цього він подає заяву до райдержадміністрації, а райдержадміністрація протягом 5 днів після отримання заяви надає запитувану інформацію.

Пам'ятку вручено та з нею ознайомлено:

Завідувач сектору з питань запобігання і виявлення корупції та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації



Наталія ЧЕРНЕНКО

ПАМ'ЯТКА

щодо каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в установі

Викривач самостійно визначає, які канали (внутрішні, регулярні) використовувати для повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі - повідомлення) в установі.

Внутрішні канали повідомлення - способи захищеного та анонімного повідомлення інформації, яка повідомляється викривачем керівнику або уповноваженому підрозділу (особі) райдержадміністрації, у якій викривач працює, проходить службу чи навчання або на замовлення якої виконує роботу.

Внутрішні канали установи:

спеціальна телефонна лінія-0569 (38-04-85)
(номер телефону)

засіб електронного зв'язку - zpkor@ukr.net
(найменування електронної пошти)

канал онлайн-зв'язку через офіційний веб-сайт — info@nmrda.dp.gov.ua
(найменування гіперпосилання)

Регулярні канали повідомлення - шляхи захищеного та анонімного повідомлення інформації викривачем органу, до компетенції якого належить розгляд та прийняття, рішень з питань, щодо яких здійснюється повідомлення.

Регулярні канали установи:

спеціальна телефонна лінія-0569 (38-04-85)
(номер телефону)

засіб електронного зв'язку - zpkor@ukr.net
(найменування електронної пошти)

канал онлайн-зв'язку через офіційний веб-сайт - info@nmrda.dp.gov.ua
(найменування гіперпосилання)

Пам'ятку вручено та з нею ознайомлено:

Завідувач сектору з питань
запобігання і виявлення корупції
та доступу до публічної інформації
апарату райдержадміністрації



Наталія ЧЕРНЕНКО