



МИКОЛАЇВСЬКА РАЙОННА РАДА
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Від 27 грудня 2022 року

Миколаїв

№

27-р

Про Порядок організації роботи
із повідомленнями про корупцію,
внесеними викривачами до Миколаївської
районної ради

Відповідно до частини сьомої статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 53 Закону України «Про запобігання корупції», із урахуванням положень Державної антикорупційної програми на 2023-2025 роки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 2023 року № 220, з метою удосконалення порядку організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами до Миколаївської районної ради:

1. Затвердити Порядок організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами до Миколаївської районної ради (далі – Порядок), що додається.
2. Посадовій особі, уповноваженій на запобігання та виявлення корупції у виконавчому апараті районної ради, забезпечити організацію роботи із повідомленням про корупцію, внесеними викривачами до Миколаївської районної ради, відповідно до затвердженого Порядку.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної ради

Ганна КОБЕРЗНЄВА

Розпорядження голови
районної ради
від 27 грудня 2022 року № 27-р

організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами
до Миколаївської районної ради

1. Порядок організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами до Миколаївської районної ради розроблено на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та визначає послідовність дій відповідальних посадових осіб виконавчого апарату районної ради під час отримання, реєстрації, розгляду та обліку повідомлень про порушення вимог Закону, що надходять через телефонну лінію, офіційний вебсайт Миколаївської районної ради, засобами поштового чи електронного зв'язку, а також під час проведення особистого прийому громадян керівництвом районної ради.

ідентифікація повідомлення - встановлення відповідності інформації, викладеної у повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону;

попередня перевірка - перевірка фактичних даних, викладених у повідомленні про корупцію, яка проводиться у спосіб та строки, визначені Законом;

уповноважена особа - працівник виконавчого апарату районної ради з питань запобігання та виявлення корупції, яка визначається головою районної ради;

попередній розгляд - аналіз інформації, яка міститься у повідомленні про корупцію, на відповідність вимогам Закону.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних».

3. До Миколаївської районної ради повідомлення, зазначені у пункті 1 цього розділу, можуть надходити з використанням:

1) внутрішніх каналів:

у письмовому вигляді через уповноважену особу виконавчого апарату районної ради;

на визначену електронну адресу, через офіційний вебсайт Миколаївської районної ради (з використанням вкладки «Запобігання корупції», «Повідомити про корупцію»);

2) регулярних каналів:

засобами поштового зв'язку на адресу: вул. Одеське шосе, 18а, м. Миколаїв, Миколаївського району, Миколаївської області, 54036;

під час особистого прийому громадян керівництвом Миколаївської районної ради (графік особистого прийому розміщується на офіційному вебсайті Миколаївської районної ради);

на визначену електронну адресу, через офіційний вебсайт Миколаївської районної ради (з використанням вкладки «Запобігання корупції» «Повідомити про корупцію»), іншими засобами захищеного телекомунікаційного зв'язку (номер телефону та графік його роботи оприлюднюється на офіційному вебсайті Миколаївської районної ради).

4. Інформація, наведена у повідомленні про корупцію, має стосуватися конкретної посадової особи районної ради, працівника виконавчого апарату Миколаївської районної ради, депутата районної ради (під час здійснення депутатських повноважень), керівника підприємства, установи, організації, які є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ Миколаївського району Миколаївської області та належать до сфери управління Миколаївської районної ради, містити фактичні дані про порушення ним вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом, які можуть бути перевірені.

Уповноважена особа обов'язково звертає увагу на те, що інформація, викладена у повідомленні про корупцію, має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення конкретним працівником виконавчого апарату районної ради, депутатом районної ради

(під час здійснення депутатських повноважень), керівником підприємства, установи, організації, які є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ Миколаївського району Миколаївської області та належать до сфери управління Миколаївської районної ради, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

5. Повідомлення про корупцію, яке не містить інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення вимог Закону, розглядається відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та Закону України «Про звернення громадян».

6. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної посадової особи районної ради, конкретного працівника виконавчого апарату районної ради та якщо таке повідомлення містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

7. Повідомлення про корупцію може бути здійснено працівниками виконавчого апарату Миколаївської районної ради без зазначення авторства (анонімно) будь-яким способом із зазначених у пункті 3 цього розділу.

8. Повідомлення про корупцію може бути як письмовим, так і усним, подане як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

9. Усне повідомлення про корупцію викладається викривачем (викривачами) на особистому прийомі та/або з використанням засобів телефонного зв'язку.

Розділ 2. ЗАСАДИ ТА ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ПОВІДОМЛЕННЯМИ ПРО КОРУПЦІЮ

1. Організація роботи з повідомленнями про корупцію здійснюється на таких засадах:

знання та обізнаність - забезпечення інформування про можливість подати повідомлення про корупцію та про повноваження уповноваженої особи щодо його розгляду;

доступність - забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення про корупцію та забезпечення зручності процесу подання таких повідомлень;

довіра - інформування викривачів про їхні права та гарантії захисту, у тому числі трудових прав, виконання державних гарантій захисту;

відповідальність - забезпечення керівництвом Миколаївської районної ради роботи з повідомленнями про корупцію;

ефективність - реагування на усі без винятку випадки порушення вимог Закону;

прозорість - інформування викривачів про результати розгляду повідомлень про корупцію;

аналіз та вивчення - систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями про корупцію та викривачами.

2. Принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію:

добросовісність - діяльність працівників виконавчого апарату Миколаївської районної ради, що базується на виконанні службових обов'язків відповідно до вимог Законів України «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 158, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333, та загальноновизнаних етичних норм;

захист прав викривачів - розуміння та усвідомлення працівниками виконавчого апарату Миколаївської районної ради, які мають доступ до повідомлень про корупцію та іншої інформації, яка пов'язана з такими повідомленнями, ризиків для викривачів та їхніх близьких осіб, пов'язаних з поданням повідомлень, встановленням фактів порушення вимог Закону;

конфіденційність - забезпечення виконання працівниками виконавчого апарату Миколаївської районної ради вимог законодавства щодо заборони розкриття інформації про викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених Законом, а також нерозголошення такої інформації працівниками виконавчого апарату Миколаївської районної ради, які залучаються до процедур попереднього розгляду, ідентифікації, опрацювання, використання та збереження повідомлень про корупцію;

зворотний зв'язок - рекомендується підтримувати зв'язок з викривачем навіть у випадку, коли таке повідомлення подане анонімно (за наявності інформації про контакти викривача);

неупередженість - забезпечення розгляду повідомлення про корупцію по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати за результатами попередніх контактів викривача з працівниками виконавчого апарату Миколаївської районної ради;

об'єктивність - надання повної і об'єктивної оцінки одержаній під час розгляду повідомлення про корупцію інформації, а також результатам такої перевірки;

рівність - забезпечення однакового ставлення до всіх викривачів незалежно від їх віку, статі, національної приналежності, віросповідання тощо.

Розділ 3. ОТРИМАННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЯ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ

1. Повідомлення про корупцію, що надходять до Миколаївської районної ради з використанням засобів поштового зв'язку, електронної пошти (призначеної для отримання кореспонденції), отримані безпосередньо уповноваженою особою в письмовому вигляді, приймаються та проходять первинне опрацювання відповідно до вимог з діловодства у Миколаївській районній раді.

2. Попередній розгляд та ідентифікація повідомлень про корупцію, які надійшли до районної ради у спосіб, зазначений у пункті 3 та 4 розділу 1 цього Порядку, здійснюється уповноваженою особою в день їх надходження або не пізніше наступного робочого дня, на предмет встановлення наявності фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення працівником виконавчого апарату районної ради, депутатом районної ради (під час здійснення депутатських повноважень), керівником підприємства, установи, організації, які є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ Миколаївського району Миколаївської області та належать до сфери управління Миколаївської районної ради корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені, та належності до компетенції і повноважень уповноваженої особи.

3. Повідомлення про корупцію, які надійшли до Миколаївської районної ради у спосіб, зазначений у пункті 3 та 4 розділу 1 цього Порядку, реєструються уповноваженою особою за видом документа «Повідомлення про корупцію» в журналі «Повідомлення про корупцію» та передає його на первинний розгляд голові районної ради.

4. Повідомлення про корупцію, отримані уповноваженою особою через засоби телефонного зв'язку, оформляються шляхом заповнення реєстраційної картки повідомлення про корупцію, що додається (додаток 1).

Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого порушення, уповноважена особа пропонує звернутись до Миколаївської районної ради письмово або направити повідомлення іншими засобами телекомунікаційного зв'язку.

Під час прийняття повідомлення про корупцію засобами телефонного зв'язку уповноваженою особою повідомляється, що вказана у повідомленні інформація буде використана під час виконання завдань і функцій щодо запобігання і виявлення корупції у спосіб, визначений законодавством, а також повідомляється щодо можливості направлення такого повідомлення поштою або іншими засобами телекомунікаційного зв'язку.

5. Повідомлення про корупцію, отримані безпосередньо уповноваженою особою засобами телефонного зв'язку, проходять первинне опрацювання та реєстрацію.

6. Під час отримання повідомлень про корупцію через засіб телефонного зв'язку Миколаївської районної ради, підвідомчої установи, через інші засоби телекомунікаційного зв'язку безпосередньо уповноваженою особою може використовувати «Опитувальний лист» (примірна форма), що додається (додаток 2).

7. Повідомлення про корупцію, які надходять на електронну поштову скриньку з використанням офіційного вебсайту Миколаївської районної ради, приймаються та ідентифікуються уповноваженою особою. Такі повідомлення роздруковуються в день їх надходження або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий час, у вихідні чи святкові дні, та передаються до уповноваженої особи для опрацювання і реєстрації відповідно до вимог розділу 3 цього Порядку.

8. Якщо повідомлення про корупцію за змістом не відповідає встановленим вимогам Закону, але порушені питання належать до компетенції Миколаївської районної ради, таке повідомлення у день його надходження, а те, що надійшло у неробочий день (час), наступного після нього робочого дня, передається уповноваженою особою до відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату районної ради для здійснення реєстрації в порядку, визначеному вимогами з діловодства у Миколаївській районній раді.

9. Попередній розгляд та ідентифікація повідомлень про корупцію, які надійшли на електронну адресу Миколаївської районної ради для подання запитів на отримання публічної інформації та звернень громадян в електронному вигляді, здійснюється уповноваженою особою за схемою стандартної процедури розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», що додається (додаток 3).

У разі встановлення відповідності викладеної інформації ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, такі повідомлення реєструються відповідним структурним

підрозділом виконавчого апарату районної ради відповідно до пункту 3 та 4 розділу 3 цього Порядку.

Розділ 4. ОБЛІК ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ

1. Повідомлення про корупцію, незалежно від способу надходження (подання), реєструються у Журналі обліку повідомлень про корупцію, внесеними викривачами до Миколаївської обласної ради (далі – Журнал) за формою, що додається (додаток 4), та є невід’ємною частиною системи документообігу Миколаївської районної ради.

У разі отримання анонімного повідомлення у відповідній графі «П.І.Б. викривача (або анонімне)» Журналу проставляється позначка «Анонімно».

2. Облік повідомлень про корупцію здійснюється в день їх надходження до уповноваженої особи або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий день (час), вихідні чи святкові дні.

3. Облік повідомлень про корупцію здійснюється за кількістю і видами отриманих повідомлень, способами їх надходження (подання), станом виконання та результатами розгляду.

Розділ 5. ПОРЯДОК ТА СТРОКИ РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ

1. Попередній розгляд повідомлень про корупцію уповноваженою особою здійснює в день отримання або не пізніше наступного робочого дня за днем отримання повідомлення. Доповідна записка про результати попередньої перевірки повідомлення про корупцію після проставлення письмової резолюції головою районної ради додається у сформовану справу.

2. Якщо повідомлення про корупцію за змістом не відповідає вимогам, уповноважена особа інформує про це голову районної ради та викривача (якщо повідомлення про корупцію не анонімне). Якщо інформація, викладена в отриманому Миколаївською районною радою повідомленні про корупцію, не належить до її компетенції, викривач повідомляється про це письмово у строк не більше трьох днів без проведення попередньої перевірки з наданням роз’яснення щодо компетенції органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки, розслідування відповідної інформації.

3. Якщо повідомлення про корупцію за змістом відповідає вимогам Закону, після проведення його ідентифікації, реєстрації уповноважена особа невідкладно передає таке повідомлення голові районної ради для прийняття рішення щодо розгляду (перевірки)

інформації, зазначеної у повідомленні, шляхом накладення відповідної резолюції. До розгляду (перевірки) повідомлень про корупцію, крім уповноваженої особи, можуть залучатися інші працівники виконавчого апарату районної ради, до компетенції яких належить питання, порушене в такому повідомленні.

Після накладення резолюції повідомлення передається до уповноваженої особи.

4. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає перевірці у строк не більше 15 днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, строк розгляду такого повідомлення може бути продовжено головою районної ради до 30 днів від дня його отримання.

5. Строк розгляду анонімного повідомлення про корупцію продовжується головою районної ради шляхом накладання резолюції на доповідну записку уповноваженої особи з обґрунтуванням необхідності продовження строку розгляду.

6. Повідомлення про корупцію, які не є анонімними та надійшли до Миколаївської районної ради у спосіб, зазначений у пункті 3 та 4 розділу 1 цього Порядку, підлягають попередній перевірці в межах повноважень та у строк, що не перевищує 10 робочих днів.

7. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону голова районної ради в межах повноважень вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків, притягнення винних до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення уповноважена особа за дорученням голови районної ради інформує про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Розділ 6. ФОРМУВАННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ МАТЕРІАЛІВ З РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ

1. Формування справ за результатами розгляду повідомлень про корупцію здійснюється уповноваженою особою, відповідно до номенклатури справ.

2. Уповноважена особа забезпечує контроль за правильністю оформлення та спрямування документів до справ, матеріалів розгляду

повідомлень про корупцію та їх оригіналів (за наявності), належним оформленням справ.

3. До завершення розгляду повідомлення про корупцію матеріали щодо його розгляду зберігаються в уповноваженої особи, яка здійснює його розгляд.

4. Уповноважена особа після завершення розгляду і прийняття відповідного рішення формує самостійну групу матеріалів справи з повідомлення про корупцію та матеріалів щодо розгляду і разом з внутрішнім описом вміщує у м'яку обкладинку. У строк, що не перевищує п'ять робочих днів з дати реєстрації остаточної відповіді викривачу або документа, що підтверджує завершення розгляду повідомлення про корупцію (доповідна записка, висновок перевірки тощо), оформлена відповідним чином самостійна група матеріалів справи передається на зберігання.

5. На архівне зберігання уповноважена особа передає оформлені та сформовані справи до відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату районної ради у порядку, визначеному вимогами з діловодства у Миколаївській районній раді.

6. Матеріали попередньої перевірки повідомлень про корупцію, службових перевірок та розслідувань за повідомленнями про корупцію зберігаються протягом трьох років з дня отримання таких повідомлень. Після закінчення встановленого строку зберігання матеріали попередньої перевірки повідомлень про корупцію, службових перевірок та розслідувань за повідомленнями про корупцію підлягають знищенню у відповідності до вимог законодавства з питань діловодства та архівної справи.

Розділ 7. ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Працівники виконавчого апарату районної ради, залучені до процесу роботи з повідомленнями про корупцію, зобов'язані:

дотримуватися вимог статей 43, 53-5 Закону;

додержуватись принципів, передбачених пунктом 2 розділу 2 цього Порядку;

добросовісно виконувати посадові обов'язки на усіх етапах роботи з такими повідомленнями;

здійснювати (забезпечувати) своєчасний розгляд повідомлень про корупцію, об'єктивну та всебічну перевірку інформації, викладеної у них.

2. Керівництво Миколаївської районної ради, уповноважена особа забезпечують вжиття заходів щодо недопущення розкриття (нерозголошення) інформації про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, та закриття каналів витоку такої інформації (за їх наявності).

3. За незаконне розкриття відомостей про викривача настає відповідальність, передбачена Законом.

Розділ 8. ОПРИЛЮДНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО РОБОТИ З ПОВІДОМЛЕННЯМИ ПРО КОРУПЦІЮ

1. За підсумками роботи з повідомленнями про корупцію один раз на рік уповноважена особа складає довідку, яка надається голові районної ради та має містити інформацію про:

кількість і види повідомлень, що надійшли до Миколаївської районної ради;

способи подачі повідомлень;
результати розгляду повідомлень.

2. Інформація, зазначена в узагальненій довідці, підлягає розміщенню на офіційному вебсайті Миколаївської районної ради до 20 січня року, наступного за звітним.

Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради, уповноважена
особа з питань запобігання та протидії
корупції

Ірина ШПІРА

РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА ПОВІДОМЛЕННЯ

Дата надходження: _____		Канал повідомлення: _____	
Анонім	Фізична особа	Юридична особа	Громадська організація
Прізвище, ім'я, по-батькові, назва установи, громадської організації		Місце проживання, юридична адреса, електронна адреса, номер телефону	Реєстраційний номер

Зміст повідомлення: _____

Результати розгляду: _____

ОПИТУВАЛЬНИЙ ЛИСТ
(примірна форма)

Посадовим особам Миколаївської районної ради під час отримання повідомлень про порушення вимог Закону телефонним зв'язком рекомендується використовувати цей опитувальний лист для фіксації довідкової інформації.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ:

1. Чи готові Ви надати нам таку інформацію:

прізвище, ім'я, по-батькові _____

номер телефону _____

електронна адреса _____

рід занять _____

стать _____ вік _____

Ця інформація не буде передаватись нікому без Вашої прямої згоди. Ви також може 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.

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

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

4. Де стався випадок ? _____

5. Прізвище, ім'я, по-батькові особи, яка вчинила порушення вимог Закону _____

6. Коли стався випадок (час, дата)? _____

7. Коли і яким чином Ви дізналися про цей випадок? _____

Продовження додатку 2
до Порядку

8. Чи знають інші особи про цей випадок? Якщо так, чи можете Ви сказати, хто саме? _____

9. Чому на Вашу думку цей випадок включає неправомірне або навіть корупційне діяння? _____

10. Чому траплялися такі випадки в минулому? Якщо так, чи надавалося повідомлення про них раніше? _____

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

12. Чому Ви вирішили повідомити про цей випадок? _____

13. Чи надавалася інформація про зазначений вище випадок кудись ще? Якщо так, куди або кому? _____

14. Чи бажаєте Ви щось додати? _____

СХЕМА

стандартної процедури розгляду повідомлень про порушення вимог Закону

