



**ПОПАСНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПОПАСНЯНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА
АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

**голови районної державної адміністрації –
керівника районної військово-цивільної адміністрації**

«06» листопада 2018 р.

Попасна

№ 1989

**Про затвердження Порядку організації
роботи з повідомленнями про корупцію,
внесеними викривачами, в
райдержадміністрації.**

Керуючись статтею 6, пунктом 9 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до Методичних рекомендацій щодо організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 06.07.2017 №286 (зі змінами) з метою забезпечення ефективної реалізації державної політики у сфері запобігання і протидії корупції в Попаснянській районній державній адміністрації – районній військово-цивільній адміністрації зобов'язую:

затвердити Порядок організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, в райдержадміністрації, що додається.

Голова районної державної адміністрації –
керівник районної військово-цивільної
адміністрації

С. ШАКУН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
райдержадміністрації – керівника
районної військово-цивільної
адміністрації

від 06.11.2018 № 1989

ПОРЯДОК **організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними** **викривачами, в райдержадміністрації**

*** I. Загальні положення**

Цей Порядок визначає організацію роботи райдержадміністрації з повідомленнями про порушення Закону України «Про запобігання корупції».

Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), «Про інформацію».

Райдержадміністрація забезпечує працівникам, іншим особам умови для повідомлень про порушення Закону, зокрема через спеціальну телефонну лінію, офіційний веб-сайт, засоби електронного зв'язку.

Повідомлення про порушення Закону може бути здійснене працівниками та іншими особами без зазначення авторства (анонімно).

Вимоги до анонімних повідомлень про порушення Закону та порядок їх розгляду визначаються Законом.

Анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Повідомлення про порушення Закону підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, голова райдержадміністрації - керівник районної військово-цивільної адміністрації (далі - голова) продовжує термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

Посадові особи райдержадміністрації у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками райдержадміністрації, державних підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління райдержадміністрації, зобов'язані у межах повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово інформувати про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

• Розгляд повідомлень про порушення Закону здійснюється уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації (далі — уповноважена особа) відповідно до Положення про уповноважену особу, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 20.06.2018 №550.

II. Засади та принципи роботи з повідомленнями

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

- 1) знання та обізнаність: інформування про можливість подати повідомлення та повноваження райдержадміністрації щодо його розгляду;
- 2) доступність: забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення;
- 3) довіра: інформування про виконання державних гарантій захисту викривачів;
- 4) відповідальність: обов'язковий розгляд повідомлень;
- 5) ефективність: реагування на випадки порушення Закону;
- 6) прозорість: інформування викривачів про те, як розглядаються їхні повідомлення;
- 7) аналіз та вивчення: систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями.

2. Принципами організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону є:

- 1) доброчесність;
- 2) захист прав викривачів;
- 3) конфіденційність;
- 4) зворотний зв'язок;
- 5) неупередженість;
- 6) об'єктивність;
- 7) рівність.

III. Організація роботи з повідомленнями

1. Повідомлення про порушення Закону може бути письмовим або усним.

2. Письмове повідомлення може надійти:

- 1) поштою на адресу райдержадміністрації: площа Миру, 2, місто Попасна, Луганська область, 93300;
- 2) під час особистого прийому уповноваженої особи. Дні прийому: вівторок - четвер з 8:40 до 12:00 год. та з 13:00 до 17:00 год. Для ефективного приймання повідомлень складається опитувальний лист (додаток 1);
- 3) через веб-сайт райдержадміністрації (ppsrda@loga.gov.ua), інтерфейсом якого забезпечується послідовне надання вказівок викривачам;
- 4) засобами електронного зв'язку (на електронну адресу: anastasiya3200@ukr.net).

3. Приймання усних повідомлень здійснюється уповноваженою особою у будні з 8:40 до 12:00 год. та з 13:00 до 17:00 год. (у п'ятницю - до 16:00 год.) за телефоном: (06474)3 34 54.

IV. Процедура роботи з повідомленнями

1. Реєстрація повідомлень про порушення Закону є початком офіційного процесу роботи з такою інформацією.

2. Реєстрація повідомлень щодо порушення Закону, за виключенням зазначених у пункті 3 цього розділу Порядку, які надійшли поштою або безпосередньо від викривача як звернення громадян, здійснюється відповідно до порядку ведення діловодства за зверненнями громадян в райдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 01.11.2008 № 1983.

3. Реєстрацію повідомлень, які надійшли безпосередньо до уповноваженої особи через засоби електронного зв'язку, веб-сайт райдержадміністрації, на телефонну лінію та під час особистого прийому уповноваженої особи, здійснює уповноважена особа.

4. Усі повідомлення реєструються в журналі обліку повідомлень про корупцію, внесених викривачами (додаток 2). При реєстрації забезпечується облік повідомлень, зокрема щодо їх кількості, стану виконання, результатів розгляду. При анонімності повідомлень у відповідних графах журналу робиться позначка «Анонімно».

5. У разі надходження повідомлення про порушення Закону уповноважена особа не пізніше наступного робочого дня повідомляє про це голову. Голова, у свою чергу, надає доручення щодо проведення перевірки та розгляду повідомлень. Окрім уповноваженої особи, до розгляду повідомлень можуть залучатися працівники райдержадміністрації, до компетенції яких належить питання, порушене у повідомленні.

6. Під час прийняття повідомлень уповноважена особа пропонує заявникові надати:

- 1) інформацію про себе (прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, контактний телефон);
- 2) іншу інформацію, що має значення для вирішення конкретного питання.

7. Небажання заявника надати інформацію про себе не є підставою для відмови у прийнятті його повідомлення.

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

9. Відповідальна особа має право зв'язатися в разі потреби із заявником для уточнення інформації.

10. У разі виявлення заявником бажання надіслати письмове звернення, відповідальна особа повідомляє йому поштову адресу райдержадміністрації.

11. Для забезпечення чітких та узгоджених дій щодо розгляду повідомлення уповноважена особа використовує схему стандартної процедури розгляду повідомлень (додаток 3), яка складається з таких етапів:

1) з'ясування, чи відповідає зміст отриманого повідомлення вимогам Закону. Якщо не відповідає, за анонімним повідомленням про це необхідно інформувати голову, а за неанонімним - повідомити викривачу;

2) у разі, якщо повідомлення за своїм змістом відповідає Закону, необхідно:

з'ясувати, чи є наведені у повідомленні інформація та факти про порушення Закону предметом розгляду уповноваженої особи. Якщо це виходить за межі компетенції уповноваженої особи, таке повідомлення надсилається для розгляду відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції. За неанонімним повідомленням про це також необхідно повідомити викривачу;

з'ясувати, хто є суб'єктом ймовірного вчинення порушення Закону. Якщо суб'єктом є голова, його заступник, керівник апарату райдержадміністрації чи уповноважена особа, зазначене повідомлення надсилається для розгляду відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції. У разі, якщо суб'єктом є інша посадова особа райдержадміністрації, таке повідомлення підлягає перевірці, про результати якої необхідно інформувати голову. За неанонімним повідомленням про це також необхідно повідомити викривачу.

12. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення Закону голова 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 уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

13. У повідомленні викривач може повідомляти про переслідування його або його близьких осіб. У разі надходження інформації про:

1) наявність загрози життю, здоров'ю, житлу та майну викривача або його близьких осіб рекомендується звернутися 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 з боку керівника або роботодавця інших негативних заходів впливу (переведення, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, позбавлення премії тощо) або загрозу таких заходів впливу щодо викривача (члена його сім'ї) — рекомендується звернутися до Національного агентства з питань запобігання корупції.

Щодо кожного отриманого повідомлення уповноважена особа формує відповідну справу.

V. Повноваження посадових осіб, залучених до роботи з повідомленнями

1. Посадові особи райдержадміністрації, залучені до роботи з повідомленнями, мають відповідати стандартам професійної діяльності держслужбовців та дотримуватися Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Посадовим особам, залученим до роботи з повідомленнями, забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах отримані відомості, а також будь-яку іншу інформацію, пов'язану з прийняттям та розглядом повідомлення, крім випадків, встановлених законом.

3. Уповноважена особа відіграє ключову роль у забезпеченні швидкого реагування на повідомлення викривачів. Для прийняття рішень з метою оперативного розгляду повідомлень та належного реагування на прояви порушення Закону вже на ранніх етапах роботи з конкретним повідомленням уповноважена особа наділяється такими повноваженнями:

1) отримувати від посадових осіб райдержадміністрації інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань, а також в установленому законом порядку - інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю;

2) отримувати від посадових осіб райдержадміністрації усні та письмові пояснення (на ім'я голови) з питань, які виникають під час проведення перевірки повідомлень;

3) за погодженням з головою райдержадміністрації надсилати запити до державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності з метою отримання інформації та матеріалів, необхідних для проведення перевірки фактів, викладених у повідомленні.

Посадові особи райдержадміністрації, залучені до роботи з повідомленнями, можуть проходити відповідні навчання з усіх питань, які стосуються розгляду повідомлень.

VI. Відповідальність посадових осіб, залучених до роботи з повідомленнями

Особи, залучені до роботи з повідомленнями, несуть відповідальність згідно із чинним законодавством за повноту, всебічність і об'єктивність висновків та нерозголошення інформації, яка стала їм відома у процесі такої роботи.

VII. Проведення аналітичної та роз'яснювально-профілактичної роботи щодо розширення практики повідомлень

З метою проведення моніторингу виконання завдань у сфері запобігання

корупції уповноваженою особою здійснюється постійний аналіз роботи з повідомленнями про порушення Закону.

Уповноважена особа зобов'язана систематично аналізувати матеріали розгляду повідомлень, узагальнювати їх результати, з'ясовувати причини, що породжують повторні звернення викривачів.

Результати узагальнення за попередній рік надаються голові щороку до 30 січня.

Аналітичні матеріали, що не містять інформації з обмеженим доступом, та загальні результати роботи з повідомленнями у разі потреби можуть бути розміщені на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

Керівник апарату



В. ПОПОВА

ОПИТУВАЛЬНИЙ ЛИСТ
для використання при прийнятті від викривачів
усних повідомлень про корупцію

1. Чи готові Ви надати свою контактну інформацію? Ця інформація не буде передаватися нікому без Вашої прямої згоди. Також Ви можете залишитися анонімним, однак зауважуємо, що розслідування справи часто вимагає додаткової інформації і може виникнути необхідність зв'язатися з Вами, а це можливо тільки у разі наявності відповідної контактної інформації.

2. Назвіть Ваше ім'я, прізвище, номер телефону, електронну адресу, рід занять, стать, вік.

3. У чому Ви вбачаєте прояв корупції? Надайте детальний опис випадку.

4. Чого стосується випадок: електронних декларацій, конфлікту інтересів, політичної корупції, порушень антикорупційних законів, іншого питання? Підкресліть.

5. Де і на якому підприємстві, в установі, організації стався випадок?

6. Коли стався випадок (час)?

7. Коли та яким чином Ви дізналися про цей випадок?

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 злочинне діяння?

10. Чи траплялися такі випадки в минулому? Якщо так, чи надавалися повідомлення про них раніше, які заходи вживалися у зв'язку з ними?

11. 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?

12. Чому Ви вирішили повідомити про цей випадок?

13. Чи надавалася інформація про вказаний випадок іншим органам? Якщо так, куди/кому?

Чи бажаєте Ви щось додати?

Додаток 2 до Порядку
(пункт 4 розділу IV)

ЖУРНАЛ
обліку повідомлень про корупцію, внесених викривачами

№ з/п	Дата надходження повідомлення	Викривач (ПБ/найменування, адреса, контакти, вихідні реєстраційні данні, тощо)	Короткий зміст (тематика)	Результати перевірки	Вжиті заходи за результатами перевірки	Примітка

СХЕМА **стандартної процедури розгляду повідомлень про порушення вимог Закону**

