



ПОКРОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПОКРОВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
НАЧАЛЬНИКА РАЙОННОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 30.05.2024

Покровськ

№ 91

Про внесення змін до
розпорядження голови
райдержадміністрації
від 13 березня 2019 року № 66

Відповідно Закону України «Про запобігання корупції», указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», від 06 травня 2024 року № 271/2024 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», наказів Національного агентства з питань запобігання корупції від 03 січня 2023 року № 1/23 «Про затвердження Порядку ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 січня 2023 року за № 22/39078, від 11 квітня 2024 року № 93/24 «Про затвердження Змін до Порядку ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 квітня 2024 року за № 551/41896, керуючись статтями 2, 13, 25, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтями 4, 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»,
з о б о в' я з у ю:

внести зміни до розпорядження голови райдержадміністрації від 13 березня 2019 року № 66 «Про затвердження Порядку організації в райдержадміністрації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами», виклавши Порядок організації в райдержадміністрації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, у новій редакції (додається).

Голова райдержадміністрації,
начальник районної
військової адміністрації



Володимир ЗАМОТАЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
райдержадміністрації
від 12 березня 2019 року № 66
(у редакції розпорядження
голови райдержадміністрації,
начальника районної військової
адміністрації
від 30.05.2024 № 91)

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

I. Загальні положення

1. Порядок організації в Покровській районній державній адміністрації Донецької області (далі – райдержадміністрація) роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами (далі – Порядок) визначає послідовність дій працівників райдержадміністрації під час отримання, реєстрації, розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), що надходять через Єдиний портал повідомлень викривачів, телефонну лінію, офіційний вебпортал, електронну пошту, іншими засобами поштового зв'язку та на особистому прийомі громадян.

2. У Порядку наведені терміни вживаються у таких значеннях:

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

повідомлення про корупцію – повідомлення особи, що містить фактичні дані, які підтверджують можливе вчинення працівником (працівниками) райдержадміністрації, іншими суб'єктами (особами), на яких поширюється дія вимог Закону корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені;

Єдиний портал повідомлень викривачів – інформаційно-комунікаційна система, яка має комплексну систему захисту інформації з підтвердженою відповідністю згідно із Законом України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», що забезпечує обмін даними з викривачем за допомогою мережі Інтернет, збирання, зберігання, використання, захист, облік, пошук, узагальнення повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень;

унікальний ідентифікатор повідомлення – автоматично сформоване засобами спеціалізованого програмного забезпечення Єдиного порталу повідомлень викривачів унікальне цифрове позначення повідомлення;

попередній розгляд – аналіз інформації, яка міститься у повідомленні про корупцію, на відповідність вимогам Закону;

викривач – фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, 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;

уповноважений підрозділ – відділ з питань запобігання та виявлення корупції юридичного управління райдержадміністрації.

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

3. Повідомлення про порушення вимог Закону може бути як письмовим, так і усним.

4. Письмове повідомлення може надійти:

1) через Єдиний портал повідомлень викривачів (далі – Портал): <https://whistleblowers.nazk.gov.ua>;

2) через офіційний вебпортал райдержадміністрації: <https://pokrovsk-rda.gov.ua/> ;

3) поштою на адресу райдержадміністрації: 85300, м. Покровськ, пл. Шибанкова, 11 (далі – поштова адреса райдержадміністрації);

4) уповноваженому підрозділу засобами електронного зв'язку шляхом направлення повідомлення електронною поштою на адресу: 00517@dn.gov.ua;

5) засобами електронного зв'язку на загальну електронну пошту райдержадміністрації: krs.a@dn.gov.ua ;

6) особисто від викривача до громадської приймальні райдержадміністрації, що знаходиться за поштовою адресою райдержадміністрації.

5. Усне повідомлення може бути викладене викривачем:

1) за номером телефону уповноваженого підрозділу райдержадміністрації (0623) 52-13-38 , який працює з понеділка по четвер з 08:00 до 12:00 та з 12:45 до 17:00; у п'ятницю з 08:00 до 12:00 та з 12:45 до 15:45;

2) під час особистого спілкування з представниками уповноваженого підрозділу;

6. Повідомлення про корупцію може бути здійснено працівниками райдержадміністрації без зазначення авторства (анонімно) будь-яким способом, зазначеним у пунктах 4 та 5 розділу I Порядку.

7. Повідомлення викривача про можливі факти корупційних правопорушень (у тому числі анонімні) повинні містити:

1) факти про порушення встановлених Законом вимог, заборон чи обмежень працівником (працівниками) райдержадміністрації;

2) ПІБ особи (осіб), яка ймовірно вчинила правопорушення;

3) посада, яку обіймає така особа (особи);

4) фактичні дані (обставини правопорушення, місце і час його вчинення тощо).

8. Повідомлення про корупцію, яке не містить інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення вимог Закону, або надійшло не від викривача, розглядається відповідно до Закону України «Про звернення громадян» та нормативно-правових актів, якими визначено порядок розгляду звернень.

II. Отримання та реєстрація повідомлень про корупцію

1. Повідомлення про корупцію, що надходять до райдержадміністрації через Портал або з використанням засобів поштового зв'язку, електронної пошти (призначеної для отримання кореспонденції), подані особисто, приймаються та проходять первинне опрацювання відповідно до вимог Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, у медіа, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 348 «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, у медіа», Інструкції з діловодства Покровської райдержадміністрації та Регламенту роботи Покровської райдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 05.03.2021 № 42 «Про затвердження Регламенту роботи Покровської районної державної адміністрації».

2. Повідомлення, які надходять поштою до відділу діловодства, контролю та організаційної роботи райдержадміністрації або сектора звернень громадян та доступу до публічної інформації райдержадміністрації з поміткою «Про корупцію», передаються у нерозпечатаному вигляді уповноваженому підрозділу для реєстрації.

3. Повідомлення про корупцію, отримані на загальну електронну пошту райдержадміністрації, передаються працівником відділу діловодства, контролю та організаційної роботи райдержадміністрації у відділ до повноважень якого належать питання роботи зі зверненнями громадян або уповноваженому підрозділу райдержадміністрації.

4. Повідомлення про корупцію, отримані уповноваженим підрозділом засобами телефонного зв'язку, оформлюються шляхом заповнення форми повідомлення про корупцію, отриманого уповноваженим підрозділом засобами телефонного зв'язку (далі – форма) згідно з додатком 1.

У разі якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого порушення, представник уповноваженого підрозділу пропонує викривачу звернутися до райдержадміністрації письмово або направити повідомлення електронними каналами зв'язку.

Під час отримання повідомлень про корупцію через засоби телефонного зв'язку безпосередньо представниками уповноваженого підрозділу може використовуватись опитувальний лист за формою, наведеною в додатку 2.

5. Повідомлення про корупцію, отримані уповноваженим підрозділом засобами електронного, телефонного, поштового зв'язку або особисто від викривача вносяться уповноваженим підрозділом не пізніше наступного робочого дня з моменту їх отримання / виявлення до Порталу шляхом заповнення форми / обрання полів та реєструються в Журналі реєстрації повідомлень, заяв, скарг про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (далі – Журнал).

Про внесення до Порталу інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону викривач інформується шляхом надсилання згенерованого програмними засобами Порталу листа на адресу електронної пошти, повідомлену викривачем (якщо викривач повідомив адресу електронної пошти).

Інформування викривача про унікальний ідентифікатор повідомлення здійснюється безпосередньо під час здійснення повідомлення через спеціальну телефонну лінію.

Під час реєстрації повідомлення в правому нижньому куті повідомлення проставляється дата реєстрації та реєстраційний (вхідний) номер. Не підлягають скануванню повідомлення про корупцію, які містять інформацію, розголошення якої може негативно вплинути на хід та результати перевірки наведеної у ньому інформації та/або виконання завдань і функцій уповноваженого підрозділу щодо співпраці з викривачами, забезпечення

дотримання їхніх прав і гарантій захисту та виконання повноважень у сфері захисту викривачів, передбачених Законом.

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

7. Після реєстрації повідомлення про корупцію, внесені викривачами, передаються на розгляд та накладання резолюції голові райдержадміністрації, начальнику районної військової адміністрації, особі, яка виконує його обов'язки, керівнику державної служби райдержадміністрації особисто представниками уповноваженого підрозділу.

8. У разі якщо наведена у повідомленні про корупцію інформація стосується керівництва органу, до якого воно надійшло, таке повідомлення у триденний строк надсилається суб'єкту, уповноваженому здійснювати розгляд чи розслідування фактів, викладених у повідомленні, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

III. Облік повідомлень про корупцію

1. Повідомлення про корупцію незалежно від способів їх надходження (подання) підлягають обліку в Журналі обліку повідомлень, заяв, скарг про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, який ведеться уповноваженим підрозділом.

У разі отримання анонімного повідомлення у відповідній графі «Особа, яка направила повідомлення» Журналу обліку повідомлень, заяв, скарг про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення проставляється позначка «Анонімно».

2. Облік повідомлень про корупцію здійснюється в день їх надходження до уповноваженого підрозділу або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий час, у 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.

IV. Порядок та строки розгляду повідомлень

1. Після розгляду та накладання резолюції головою райдержадміністрації, начальником районної військової адміністрації, особою, яка виконує його обов'язки або керівником державної служби райдержадміністрації повідомлення про корупцію передаються (направляються) для розгляду (перевірки) уповноваженому підрозділу та посадовим особам, визначеним виконавцями (співвиконавцями) з їх розгляду.

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

Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, термін розгляду повідомлення продовжується головою райдержадміністрації, начальником районної військової адміністрації, його заступником або керівником державної служби райдержадміністрації до 30 днів від дня його отримання.

3. Термін розгляду анонімного повідомлення продовжується головою райдержадміністрації, начальником районної військової адміністрації, його заступником або керівником державної служби райдержадміністрації шляхом накладання резолюції на доповідну записку уповноваженого підрозділу з обґрунтуванням необхідності продовження терміну розгляду.

4. У разі підтвердження інформації, викладеної в анонімному повідомленні про корупцію, голова райдержадміністрації, начальник районної військової адміністрації, його заступник або керівник державної служби райдержадміністрації вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності у встановленому чинним законодавством порядку, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції або правоохоронні органи відповідно до їх компетенції, шляхом направлення листа з копією анонімного повідомлення про корупцію.

5. Повідомлення про корупцію, які не є анонімними та надійшли до райдержадміністрації у спосіб, зазначений у пункті 2.1. Порядку, підлягають попередній перевірці у строк не більше 10 робочих днів з дня внесення цієї інформації до Порталу.

6. Метою попереднього розгляду повідомлення про корупцію є класифікація інформації за такими критеріями:

1) відповідає вимогам Закону щодо повідомлень про корупцію / не відповідає зазначеним вимогам;

2) анонімне / не анонімне;

3) належить до компетенції райдержадміністрації / належить до компетенції спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

7. У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що воно не відповідає вимогам Закону, його подальший розгляд здійснюється у

порядку, визначеному для розгляду звернень громадян, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що воно не належить до компетенції органу або юридичної особи, до якого (якої) воно надійшло, подальший розгляд такого повідомлення припиняється, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення, з одночасним роз'ясненням щодо компетенції органу або юридичної особи, уповноважених на здійснення розгляду чи розслідування фактів, викладених у повідомленні.

У разі якщо інформація, викладена в отриманому райдержадміністрацією повідомленні про корупцію, відповідає вимогам Закону, але не належить до її компетенції, таке повідомлення направляється для розгляду до відповідного уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

8. За результатами попередньої перевірки інформації, викладеної у повідомленні про корупцію, уповноваженим підрозділом приймається одне з таких рішень:

1) необхідності ініціювання проведення службової перевірки або проведення службового розслідування, у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні про корупцію, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

2) передачу повідомлення про корупцію та матеріалів попередньої перевірки до відповідальних спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції – у разі встановлення ознак корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

3) закриття провадження попередньої перевірки – у разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні про корупцію.

9. Про результати попередньої перевірки повідомлення про корупцію викривачу надається детальна письмова інформація упродовж трьох робочих днів з дня її завершення. Така інформація надається викривачу у вигляді листа-відповіді (документа, адресованого фізичній особі) за підписом голови райдержадміністрації, начальника районної військової адміністрації, особи, яка виконує його обов'язки або керівника державної служби райдержадміністрації.

10. Ініціювання прийняття рішення голови райдержадміністрації, начальника районної військової адміністрації, особи, яка виконує його обов'язки, або керівника державної служби райдержадміністрації про проведення службового розслідування стосовно працівників райдержадміністрації за повідомленнями про корупцію здійснюється уповноваженим підрозділом шляхом підготовки доповідної записки із відповідними пропозиціями.

11. Проведення службової перевірки за повідомленням про корупцію здійснюється на підставі рішення голови райдержадміністрації, начальника районної військової адміністрації, особи, яка виконує його обов'язки, або керівника державної служби райдержадміністрації, оформленого у вигляді розпорядження голови райдержадміністрації, начальника районної військової адміністрації або наказу керівника апарату райдержадміністрації.

Рішення про проведення службового розслідування стосовно працівників райдержадміністрації за повідомленням про корупцію, організація, проведення такого службового розслідування та оформлення його результатів здійснюються відповідно до вимог Порядку проведення службового розслідування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 р. № 950 «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування».

Службова перевірка або розслідування за повідомленням про корупцію проводиться у строк не більше 30 днів із дня завершення попередньої перевірки.

Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, голова райдержадміністрації, начальник районної військової адміністрації, його заступник або керівник державної служби райдержадміністрації продовжують строк перевірки або розслідування інформації до 45 днів, про що повідомляється викривач.

Рішення про продовження строку проведення службової перевірки або службового розслідування за повідомленням про корупцію оформлюється документом того самого виду, яким оформлено рішення про їх початок.

12. За результатами службової перевірки за повідомленням про корупцію, комісією або робочою групою приймається одне з таких рішень:

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

організувати у межах компетенції вжиття заходів щодо притягнення до 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.

13. Про результати службової перевірки або службового розслідування, проведеного за повідомленням про корупцію, викривачу у строк, що не перевищує 5 днів з дня її завершення, надається письмова інформація у вигляді листа-відповіді за підписом голови райдержадміністрації, начальника районної військової адміністрації, особи, яка виконує його обов'язки, керівника державної служби райдержадміністрації, а також вноситься відповідна інформація до Порталу.

14. У разі необхідності моніторинг усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ними наслідків, а також здійснення заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень за результатами службової перевірки, проведеної за повідомленням про корупцію, покладається на уповноважений підрозділ.

15. Доступ до матеріалів (інформації), які містять відомості з обмеженим доступом, під час перевірки повідомлень про корупцію, а також підготовка та поводження з документами, складеними за їх результатами, здійснюються у порядку, встановленому чинним законодавством та розпорядчими документами райдержадміністрації.

16. Посадові та службові особи райдержадміністрації у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками відповідних державних органів, органів влади АР Крим, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб публічного права, їх структурних підрозділів, юридичних осіб, зазначених у частині другій статті 62 Закону, зобов'язані у межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

Начальник відділу з питань запобігання
та виявлення корупції юридичного
управління райдержадміністрації



Тетяна ІВАНОВА

Додаток 1
до Порядку
(підпункт 4. розділу II)

ФОРМА

повідомлення про корупцію, отриманого працівником
уповноваженого підрозділу засобами телефонного зв'язку

ПІБ (посада, найменування юридичної особи) _____
Відомості для листування: _____

Поштова адреса місця реєстрації або проживання,
яка може бути використана для листування

Контактний телефон _____ Електронна адреса _____

Інформація про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення,
іншого порушення Закону України „Про запобігання корупції“:

Прізвище, ім'я, по батькові _____

(особа, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення (група осіб))

Місце роботи, посада _____

Фактичні дані (обставини) порушення _____

(зазначається інформація щодо фактів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією
правопорушень, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції»)

У зв'язку з якою діяльністю викривача йому стала відома інформація _____

(зазначаються відомості, у зв'язку з чим стала відома інформація (трудова, професійна, господарська,
громадська, наукова діяльність, проходження служби чи навчання або участь у передбачених
законодавством процедурах, які є обов'язковими для такої діяльності)

Хто ще може володіти інформацією про фактичні дані _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Адреса та контактний номер телефону _____

Яким чином інформація може бути підтверджена _____

Можливість надати докази / документи _____

Які дії вже були виконані _____

(звернення до інших органів, у тому числі територіальних органів ДПС, спеціально
уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, правоохоронних органів тощо)

Повідомлення надається повторно

Визначення інших учасників правопорушення та їх контактна інформація (за наявності):

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Місце роботи _____

Адреса та контактний номер телефону _____

_____ (час повідомлення)	_____ 20 _____ рік (дата повідомлення)	_____ (підпис)	_____ (посада працівника, який прийняв повідомлення, власне ім'я, прізвище)
--------------------------	--	----------------	---

Додаток 2
до Порядку
(підпункт 4. розділу II)

ФОРМА
опитувального листа

1. Ім'я та контактна інформація (номер телефону, електронна та поштова адреси): ви готові надати нам свою контактну інформацію?

Ця інформація не буде передаватися нікому без Вашої прямої згоди.

Ви також можете залишитися анонімними; однак зауважте, що розслідування справи часто вимагає і додаткової інформації та може виникнути необхідність зв'язатися з Вами, а це можливо, тільки якщо ми матимемо Вашу контактну інформацію, а саме: ім'я, прізвище, контактна інформація (номер телефону, електронна адреса), рід занять, стать, вік або викривач бажас залишитись анонімним.

Рід занять, стать, вік.

2. У чому Ви вбачаєте прояв (прояви) корупції? Надайте детальний опис випадку (ситуації).

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

4. Де, в якому структурному підрозділі райдержадміністрації стався випадок (ситуація)?

5. Коли стався випадок (ситуація), вкажіть конкретний час?

6. Коли та яким конкретно чином Ви дізналися про цей випадок?

7. Чи знають інші люди про цей випадок (ситуацію)? Якщо так, чи можете Ви вказати, хто саме? Чи є у Вас контакти цих людей та чи можете їх надати?

8. Чи траплялися такі випадки в минулому? Якщо так, чи надавалося повідомлення про них раніше, якщо так, то до якого органу (підрозділу)?

9. Яких заходів було вжито органом (підрозділом) у зв'язку з розглядом такого повідомлення?

10. Чи надавали Ви інформацію про зазначений вище випадок (ситуацію) кудись іще? Якщо так, то куди / кому?