

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
голови обласної ради
21 жовтня 2022 року № 48

ПОРЯДОК
організації та забезпечення розгляду повідомлень
про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією
правопорушень, внесених викривачами

I. Загальні положення

1. Порядок організації та забезпечення розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, внесених викривачами (далі – Порядок) розроблений з метою визначення послідовності дій працівників виконавчого апарату Чернігівської обласної ради (далі – обласної ради) під час отримання, реєстрації, розгляду та обліку повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), що надходять через телефонну «гарячу лінію», офіційний вебсайт, засобами поштового чи електронного зв'язку, а також на особистому прийомі громадян, або іншими каналами повідомлень.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, використовуються у таких значеннях:

ідентифікація повідомлення - встановлення відповідності інформації, викладеної у повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції»;

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

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

уповноважена особа – головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого апарату Чернігівської обласної ради, або посадова особа, яка виконує його функціональні обов'язки;

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 Чернігівської обласної ради повідомлення, зазначені у пункті 1 цього розділу, можуть надходити через використання таких каналів повідомлень:

1) **внутрішні канали повідомлення** (способи захищеного та анонімного повідомлення інформації, яка повідомляється викривачем голові обласної ради, уповноваженій особі обласної ради, у якій викривач працює або на замовлення якої виконує роботу):

- у письмовому вигляді через уповноважену особу;
- на електронну поштову скриньку обласної ради, чи спеціально визначену електронну поштову скриньку (відомості про такі електронні адреси оприлюднюються на офіційному сайті Чернігівської обласної ради у розділі «Антикорупційна діяльність»)
- через офіційний вебсайт Чернігівської обласної ради (з використанням опції «Подати електронне звернення»);

2) **регулярні канали повідомлення** (шляхи захищеного та анонімного повідомлення інформації викривачем Національному агентству, іншому суб'єкту владних повноважень, до компетенції якого належить розгляд та прийняття рішень з питань, щодо яких розкривається відповідна інформація. Регулярні канали обов'язково створюються спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції, органами досудового розслідування, органами, відповідальними за здійснення контролю за дотриманням законів у відповідних сферах, іншими державними органами, установами, організаціями):

- засобами поштового зв'язку на адресу Чернігівської обласної ради.
- під час особистого прийому громадян керівництвом та посадовими особами Чернігівської обласної ради (інформація про порядок запису на прийом та графік особистого прийому розміщується на офіційному вебсайті);
- на електронну поштову скриньку чи спеціально визначену електронну адресу, через офіційний вебсайт (з використанням опції «Подати електронне звернення»), іншими засобами телекомунікаційного зв'язку (електронна адреса, номер телефону, за яким працює телефонна «гаряча лінія», та графік її роботи підлягають опублікуванню на офіційному вебсайті)

3) **зовнішні канали повідомлення** (шляхи повідомлення інформації викривачем через фізичних чи юридичних осіб):

- через засоби масової інформації, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки та ін.

4. Викривач самостійно визначає, які канали використати для повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, а саме: внутрішні, регулярні або зовнішні канали.

5. Викривач може здійснити повідомлення про корупцію в усній (через анонімні «гарячі лінії», тобто телефоном чи через інші системи голосових повідомлень, або на прийомі посадовій особі) або письмовій формі (канали онлайн-зв'язку, електронні поштові скриньки, листом через звичайну поштову скриньку або скриньки в адміністративному приміщенні обласної ради).

6. Викривач може здійснити повідомлення про корупцію анонімно або із зазначенням авторства.

7. Інформація, наведена у повідомленні про корупцію, має стосуватися конкретного працівника виконавчого апарату Чернігівської обласної ради і містити фактичні дані про порушення ним вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом, які можуть бути перевірені.

8. Повідомлення про корупцію, яке не містить інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення вимог Закону, розгляду не підлягає. Викривача інформують про залишення його повідомлення без розгляду.

II. Принципи роботи уповноваженої особи у сфері захисту викривачів та розгляду ними повідомлень

1. Робота уповноваженої особи має здійснюватися відповідно до таких принципів:

- *верховенства права* – забезпечення пріоритету прав і свобод людини і громадянина відповідно до Конституції України в діяльності уповноваженої особи під час виконання завдань і функцій держави;
- *законності* - здійснення повноважень на підставі додержання Конституції України та чинних законів;
- *добросовісності* – дії мають бути спрямовані на захист публічних інтересів та базуватися на відмові від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих повноважень. Поведінка має відповідати вимогам закону та загальноновизнаним етичним нормам;
- *професіоналізму* – компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання уповноваженою особою посадових обов'язків, постійне підвищення рівня професійної компетентності;
- *ефективності* – раціональне і результативне використання ресурсів для запобігання та виявлення корупції.

2. Під час розгляду повідомлень про корупцію та здійснення співпраці з викривачами уповноважена особа має керуватися такими принципами:

- *аналіз та вивчення* – необхідність проведення систематичного перегляду та коригування внутрішніх політик та процедур з організації роботи з повідомленнями та викривачами;
- *відповідальність* – усвідомлення важливості ухвалених рішень та вжитих дій для всіх зацікавлених сторін;
- *довіра* – інформування потенційних викривачів про державні гарантії захисту викривачів, створення таких умов для спілкування з викривачем, щоб він не боявся надати додаткову інформацію або звернутися за захистом до уповноваженої особи;
- *доступність* – забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення про корупцію, процес подання таких повідомлень має бути зручним, під час подання повідомлення та його розгляду забезпечується анонімність та конфіденційність викривача;

- *захист прав викривачів* – під час роботи з викривачами потрібно усвідомлювати всі ризики для викривачів, пов'язані з повідомленням про корупцію, та вживати заходів у межах своїх повноважень щодо захисту викривачів;
- *зворотний зв'язок* – потрібно постійно підтримувати зв'язок з викривачем, навіть якщо повідомлення надано анонімно (за наявності такої можливості);
- *знання та обізнаність* – постійне інформування потенційних викривачів про можливість подати повідомлення та про повноваження уповноваженої особи щодо його розгляду, інформування викривачів про те, як розглядаються їхні повідомлення;
- *конфіденційність* – під час прийняття, реєстрації та на всіх етапах розгляду повідомлення про корупцію мають бути виконані вимоги законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача;
- *результативність* – повна та всебічна перевірка повідомлення про корупцію, вжиття необхідних заходів у межах повноважень.

III. Порядок прийняття та обліку повідомлень про корупцію

З метою гарантування права викривача на конфіденційність уповноважена особа - єдина посадова особа, яка має повноваження отримувати повідомлення за всіма каналами.

Повідомлення про корупцію, незалежно від способу надходження (подання), підлягають реєстрації у Журналі обліку повідомлень про корупцію, внесених викривачами (далі - Журнал), що є невід'ємною частиною документообігу і ведеться уповноваженою особою.

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

Облік повідомлень про корупцію здійснюється в день їх надходження до головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції (уповноваженої особи) або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий день (час), вихідні чи святкові дні.

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

Реєстрація та облік повідомлень про корупцію здійснюються згідно з такими індексами:

ПК – повідомлення про корупцію,

ПКП – повідомлення про корупцію щодо посадової особи обласної ради,

А-ПК – анонімне повідомлення про корупцію,

А-ПКП – анонімне повідомлення щодо працівника обласної ради.

Повідомленню про корупцію присвоюється найменування виду документа «Повідомлення про корупцію».

Як виняток, на підставі внутрішнього документа (внутрішнього листа) за підписом уповноваженої особи, оформленого під час попереднього розгляду

повідомлення про корупцію, 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 уповноважених осіб щодо співпраці з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту та виконання повноважень у сфері захисту викривачів, передбачених законом.

Повідомлення про корупцію, отримані уповноваженою особою засобами телефонного зв'язку, оформлюються шляхом заповнення примірної форми повідомлення про корупцію (додаток 1).

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

Під час прийняття повідомлення про корупцію засобами телефонного зв'язку викривачу 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.

Під час отримання повідомлень про корупцію через телефонну лінію, інші засоби телекомунікаційного зв'язку уповноваженою особою може використовуватись примірний перелік питань (додаток 2) та опитувальний лист за примірною формою (додаток 3).

Якщо повідомлення про корупцію за змістом не відповідає встановленим вимогам Закону, але порушені питання належать до компетенції Чернігівської обласної ради, таке повідомлення у день його надходження, а те, що надійшло у неробочий день (час), наступного після нього робочого дня, реєструється в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян».

Визначена посадова особа, яка приймає повідомлення через внутрішні канали – уповноважена особа.

Посадовою особою, що приймає повідомлення через регулярні канали у Чернігівській обласній раді, може бути головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції, або визначена особа відділу документального забезпечення, контролем за виконанням документів, який отримує загальну вхідну кореспонденцію обласної ради, або відділ по роботі з персоналом, зверненнями громадян.

Керівники відділів документального забезпечення, контролем за виконанням документів та по роботі з персоналом, зверненнями громадян визначають осіб, які здійснюють реєстрацію повідомлень про корупцію.

Попередній розгляд та ідентифікація повідомлень про корупцію, які надійшли до відділу документального забезпечення, контролем за виконанням документів або до відділу по роботі з персоналом, зверненнями громадян, здійснюється спеціалістами відділу за участі головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого апарату обласної ради або головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції в день їх

надходження або не пізніше наступного робочого дня, на предмет встановлення наявності фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення працівником Чернігівської обласної ради, іншими суб'єктами (особами), на яких поширюється дія вимог Закону, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення цього Закону, які можуть бути перевірені, та належності до компетенції і повноважень головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого апарату обласної ради (уповноваженої особи).

Для прийняття повідомлень, які надійшли іншими засобами зв'язку, відділ документального забезпечення, контролем за виконанням документів виконавчого апарату Чернігівської обласної ради, який отримує загальну вхідну кореспонденцію обласної ради визначає особу, яка здійснює реєстрацію повідомлень про корупцію.

Попередній розгляд та ідентифікація повідомлень про корупцію, які надійшли до відділу документального забезпечення, контролем за виконанням документів, здійснюється спеціалістами відділу за участі головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого апарату обласної ради в день їх надходження або не пізніше наступного робочого дня, на предмет встановлення наявності фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення працівником Чернігівської обласної ради, іншими суб'єктами (особами), на яких поширюється дія вимог Закону, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення цього Закону, які можуть бути перевірені, та належності до компетенції і повноважень головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого апарату обласної ради (уповноваженої особи).

Після реєстрації повідомлення про корупцію передається до головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого апарату обласної ради або посадової особи, яка виконує його функціональні обов'язки.

IV. Доступ до повідомлень про корупцію

Доступ до повідомлень про корупцію в Чернігівській обласній раді можуть мати голова обласної ради та головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого апарату обласної ради.

Незалежно від способів надходження повідомлень потрібно фіксувати їх у Журналі обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», який ведеться уповноваженою особою (додаток 4).

Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого апарату обласної ради, або посадова особа, яка здійснює його функціональні обов'язки, має здійснювати систематичний моніторинг зовнішніх каналів, зокрема засобів масової інформації, вебресурсів тощо, в яких згадується Чернігівська обласна рада.

У разі виявлення уповноваженою особою поширеної через зовнішні канали інформації про можливе вчинення корупційного або пов'язаного з

корупцією правопорушення, іншого порушення Закону в обласній раді, він (вона) зобов'язаний провести попередню перевірку інформації, зазначеної в повідомленні.

V. Порядок розгляду повідомлень про корупцію без зазначення авторства (анонімно)

Анонімне повідомлення про корупцію підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені за алгоритмом і схемою розгляду анонімних повідомлень про корупцію (додаток 5).

У разі, якщо повідомлення про корупцію не належить до компетенції обласної ради, до якої воно надійшло, обласна рада інформує про це викривача у 3-денний строк. Крім того, викривачу має бути чітко роз'яснено, який орган може перевірити або розслідувати інформацію, зазначену у повідомленні про корупцію.

Повідомлення про корупцію без зазначення авторства підлягає перевірці у строк не більше 15 днів від дня його отримання. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні про корупцію, неможливо, то голова обласної ради або посадова особа, яка здійснює функціональні обов'язки голови, може продовжити строк розгляду повідомлення до 30 днів від дня його отримання.

Таке продовження може бути здійснене шляхом накладання резолюції на доповідну (службову) записку уповноваженої особи з обґрунтуванням необхідності продовження терміну розгляду.

Якщо викладена у повідомленні інформація підтвердиться, то голова обласної ради, або посадова особа, що виконує функціональні обов'язки голови, вживає таких заходів:

- припинення виявленого порушення;
- усунення наслідків порушення;
- притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності;
- у випадку виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення здійснює інформування упродовж 24 годин спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції (прокуратуру, НПУ, НАЗК, НАБУ).

Якщо отримана інформація стосується дій або бездіяльності голови Чернігівської обласної ради, або особи, яка виконує функціональні обов'язки голови, така інформація без проведення попередньої перевірки в триденний строк надсилається до Національного агентства з питань запобігання корупції, яке визначає порядок подальшого розгляду такої інформації.

У разі непідтвердження викладеної у повідомленні інформації розгляд його припиняється, про що обов'язково інформується викривач.

VI. Порядок розгляду повідомлень про корупцію із зазначенням авторства

Повідомлення про корупцію із зазначенням авторства має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень вимог Закону, які можуть бути перевірені за алгоритмом дій і схемою розгляду повідомлень про корупцію із зазначенням авторства зазначені (додаток 6).

У разі якщо отримана інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону не належить до компетенції Чернігівської обласної ради, викривачу повідомляється про це в триденний строк без проведення попередньої перевірки з роз'ясненням щодо компетенції органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації.

У випадку, якщо повідомлення містить факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, вчинених посадовою особою обласної ради, обласна рада зобов'язана упродовж 24 годин повідомити спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції (прокуратуру, НПУ, НАЗК, НАБУ).

У разі отримання інформації щодо дій або бездіяльності голови Чернігівської обласної ради, або особи, яка виконує функціональні обов'язки голови обласної ради, така інформація без проведення попередньої перевірки в триденний строк надсилається до Національного агентства з питань запобігання корупції, яке визначає порядок подальшого розгляду такої інформації.

Якщо голова обласної ради відмовиться направляти до Національного агентства з питань запобігання корупції повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону стосовно його дій або бездіяльності, це повинна зробити уповноважена особа в триденний строк.

При встановленні, що розгляд повідомлення належить до повноважень обласної ради, проводиться попередня перевірка у строк не більше 10 робочих днів.

За результатами попередньої перевірки особа, відповідальна за її проведення, приймає одне з таких рішень:

- призначити проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування інформації у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому КПК;
- закрити провадження у разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні.

Про результати попередньої перевірки повідомлення про корупцію обласна рада надає викривачу детальну письмову інформацію у 3-денний строк з дня її завершення.

Порядок проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування може бути врегульований як на законодавчому рівні, так і локальним нормативним актом обласної ради.

Внутрішня (службова) перевірка або розслідування за повідомленням про корупцію проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо є необхідність, строк продовжується за рішенням голови обласної ради, або посадової особи, яка виконує функціональні обов'язки голови обласної ради, до 45 днів, про що обов'язково має бути поінформований викривач.

Уповноважена особа, відповідальна за розгляд повідомлення про корупцію, не має повноважень приймати рішення про проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування.

Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого апарату обласної ради (уповноважена особа) повинен підготувати доповідну записку на ім'я голови обласної ради, у якій зазначити результати попередньої перевірки та наголосити на необхідності проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування.

Відповідно до Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2020 № 950, рішення щодо проведення службового розслідування приймається головою обласної ради, в якій працює особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, або особа, яка для цілей Закону прирівнюється до особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, стосовно якої планується проведення службового розслідування.

Проведення службового розслідування за повідомленнями про корупцію не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується інформація, викладена в такому повідомленні.

Окрім проведення службового розслідування, Законом передбачено проведення внутрішньої (службової) перевірки. Під проведенням внутрішньої (службової) перевірки мається на увазі збір інформації (надсилання запитів до інших структурних підрозділів установи, отримання пояснень працівників цих структурних підрозділів установи тощо).

За результатами внутрішньої (службової) перевірки особа, відповідальна за її проведення, приймає 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;
- у межах компетенції про 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.

Особа, відповідальна за проведення внутрішньої (службової) перевірки, не має повноважень приймати рішення про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства. Тому вона повинна підготувати на ім'я голови обласної ради доповідну (службову) записку або висновок із зазначенням результатів внутрішньої (службової) перевірки.

Відповідно до ч. 8 Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, повноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2020 № 950, за результатами службового розслідування члени комісії складають акт, у якому зазначаються:

- факти, які стали підставою для проведення службового розслідування, посада, прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, освіта, строк перебування на займаній посаді особи, стосовно якої проведено службове розслідування;
- заяви, клопотання, пояснення та зауваження особи, стосовно якої проведено службове розслідування;
- висновки службового розслідування, обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність, причини та умови, що призвели до порушення, вжиті або запропоновані заходи для їх усунення чи обставини, що знімають з особи, стосовно якої проведено службове розслідування, безпідставні звинувачення або підозру;
- обґрунтовані пропозиції щодо усунення виявлених порушень та притягнення у разі потреби винних осіб до відповідальності згідно із законодавством.

У разі ухвалення рішення щодо притягнення особи, стосовно якої проведено службове розслідування, до відповідальності комісія пропонує вид дисциплінарного стягнення, передбаченого законодавством.

Під час визначення виду дисциплінарного стягнення члени комісії повинні враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу особи, стосовно якої проведено службове розслідування.

У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення комісія подає голові обласної ради пропозицію щодо надіслання акта службового розслідування до спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

Якщо в процесі проведення попередньої перевірки повідомлення особою, відповідальною за проведення такої перевірки, встановлено ознаки кримінального або адміністративного правопорушення, то матеріали потрібно передати до органу досудового розслідування негайно, протягом 24 годин з моменту виявлення таких ознак.

У порядку закриття провадження у разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні про корупцію, визначена особа, відповідальна за

проведення попередньої перевірки, готує висновок (довідку, службову або доповідну записку) на ім'я голови обласної ради про те, що викладені в зазначеному повідомленні факти не підтвердились.

Викривач має право отримувати інформацію за кінцевими результатами розгляду, перевірки та/або розслідування. Інформування має відбуватись незалежно від того, підтвердилась інформація чи ні.

VIII. Формування та зберігання матеріалів з розгляду повідомлень про корупцію

Формування справ за результатами розгляду повідомлень про корупцію здійснюється уповноваженою особою.

До завершення розгляду повідомлення про корупцію матеріали щодо його розгляду зберігаються в уповноваженій особі, яка здійснює його розгляд.

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 (довідна записка, висновок перевірки тощо), оформлена відповідним чином самостійна група матеріалів справи передається на зберігання.

Забезпечення вжиття заходів щодо формування та зберігання матеріалів з розгляду повідомлень про корупцію покладається на уповноважену особу персонально.

У разі виявлення порушень в оформленні та формуванні у самостійну групу матеріалів справи за результатами розгляду повідомлень про корупцію усунення недоліків проводиться у строк, що не перевищує п'ять робочих днів.

На архівне зберігання оформлені та сформовані справи передаються до відділу, визначеному Інструкцією з діловодства.

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.

IX. Обов'язки та відповідальність

Посадові особи Чернігівської обласної ради, залучені до процесу роботи з повідомленнями про корупцію, зобов'язані:

- дотримуватися вимог статей 43, 53⁻⁵ Закону;
- додержуватись принципів, передбачених пунктом 2 розділу II 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.

Керівництво Чернігівської обласної ради та уповноважені особи 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.

Х. Оприлюднення інформації щодо роботи з повідомленнями про корупцію

За підсумками роботи з повідомленнями про корупцію один раз на рік головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого апарату обласної ради складає довідку, яка розміщується відповідно на офіційному вебсайті Чернігівської обласної ради у розділі Антикорупційна діяльність, та має містити інформацію про: кількість і види повідомлень, що надійшли до Чернігівської обласної ради, результати їх розгляду.

Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції
виконавчого апарату обласної ради

Наталія ЛУГИНА

Додаток 1
до Порядку організації та
забезпечення розгляду
повідомлень про можливі факти
корупційних або пов'язаних з
корупцією правопорушень,
внесених викривачами

ПРИМІРНА ФОРМА
повідомлення про корупцію, прийнятого уповноваженою особою засобами
телефонного зв'язку

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада, найменування
юридичної особи

Відомості для листування:

Місце проживання,
адреса якого 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 (за наявності)

(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 (за наявності)

Місце проживання та контактний номер телефону

Яким чином інформація може бути підтверджена

Можливість надати докази/документи

Які дії вже були виконані

(звернення до інших органів та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, правоохоронних органів тощо)

Повідомлення надається повторно

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

ПІБ (за наявності)

Місце роботи

Місце проживання та контактний номер телефону

(час повідомлення)

(дата повідомлення)

20

р.

(підпис)

(ПІБ працівника)

Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції
виконавчого апарату обласної ради

Наталія ЛУГИНА

Додаток 2
до Порядку організації та
забезпечення розгляду
повідомлень про можливі факти
корупційних або пов'язаних з
корупцією правопорушень,
внесених викривачами

**ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК
питань, що можуть використовуватися під час отримання
повідомлень про корупцію**

1. Ім'я та контактна інформація (номер телефону, електронна та поштова адреси) або викривач бажає залишитись анонімним. Рід занять, стать, вік.

У разі коли викривач бажає залишитись анонімним, він інформується, що інформація про нього не буде передаватись нікому без його згоди. Перевірка наданої інформації, як правило, вимагатиме додаткових відомостей (інформації), що потребуватиме зворотного зв'язку, а це можливо лише за наявності контактних даних.

2. Надайте детальний опис випадку (ситуації).

3. Де стався випадок (ситуація)?

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

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

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

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

8. Яких заходів було вжито у зв'язку з ними?

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

10. Чи переконані Ви у достовірності повідомленої інформації?

11. Чи бажаєте Ви щось додати?

Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції
виконавчого апарату обласної ради

Наталія ЛУГИНА

Додаток 3
до Порядку організації та
забезпечення розгляду
повідомлень про можливі факти
корупційних або пов'язаних з
корупцією правопорушень,
внесених викривачами

ОПИТУВАЛЬНИЙ ЛИСТ № _____

<p>1. Ви готові надати нам свою контактну інформацію?*</p> <p>ТАК <input type="checkbox"/>, НІ <input type="checkbox"/></p> <hr/> <p>* - Ця інформація не буде передаватись нікому без Вашої прямої згоди. Ви також може залишитися анонімним; однак зауважте, що може виникнути необхідність зв'язатися з Вами, а це можливо тільки якщо ми матимемо Вашу контактну інформацію.</p>	Прізвище, ім'я	
	Контактна інформація (номер телефону, електронна адреса, адреса проживання)	
	Рід занять	
	Стать	Чоловік <input type="checkbox"/> , Жінка <input type="checkbox"/>
	Вік	
2. Надайте детальний опис випадку (ситуації).		
3. ДЕ стався випадок (ситуація)?		
4. Коли стався випадок (ситуація), вкажіть конкретний час (дата і час)?		
5. Коли та яким конкретно чином Ви дізналися про цей випадок?		
6. Чи знають інші люди про цей випадок (ситуацію)? Якщо так, чи можете Ви сказати, хто саме? Чи є у Вас контакти	ТАК <input type="checkbox"/> , НІ <input type="checkbox"/>	

цих людей та чи можете їх надати?	
7. Чи траплялися такі випадки в минулому? Якщо так, чи надавалося повідомлення про них раніше? Якщо так, то до якого органу (підрозділу)?	ТАК <input type="checkbox"/> , НІ <input type="checkbox"/>
8. Яких заходів було вжито у зв'язку з ними?	
9. Чи надавали Ви інформацію про зазначений вище випадок (ситуацію) кудись ще? Якщо так, то куди/кому?	ТАК <input type="checkbox"/> , НІ <input type="checkbox"/>
9. Чи переконані Ви у достовірності повідомленої інформації?	ТАК <input type="checkbox"/> , НІ <input type="checkbox"/>
10. Чи бажаєте Ви щось додати?	ТАК <input type="checkbox"/> , НІ <input type="checkbox"/>
Дата, час отримання повідомлення	_____ 20__ р. _____ : _____ (число, місяць, рік) (година, хвилин)
Опитувальний лист заповнив	_____ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ) _____ (підпис)

Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції
виконавчого апарату обласної ради

Наталія ЛУГИНА

Додаток 4
до Порядку організації та
забезпечення розгляду
повідомлень про можливі факти
корупційних або пов'язаних з
корупцією правопорушень,
внесених викривачами

ЖУРНАЛ
обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з
корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про
запобігання корупції»

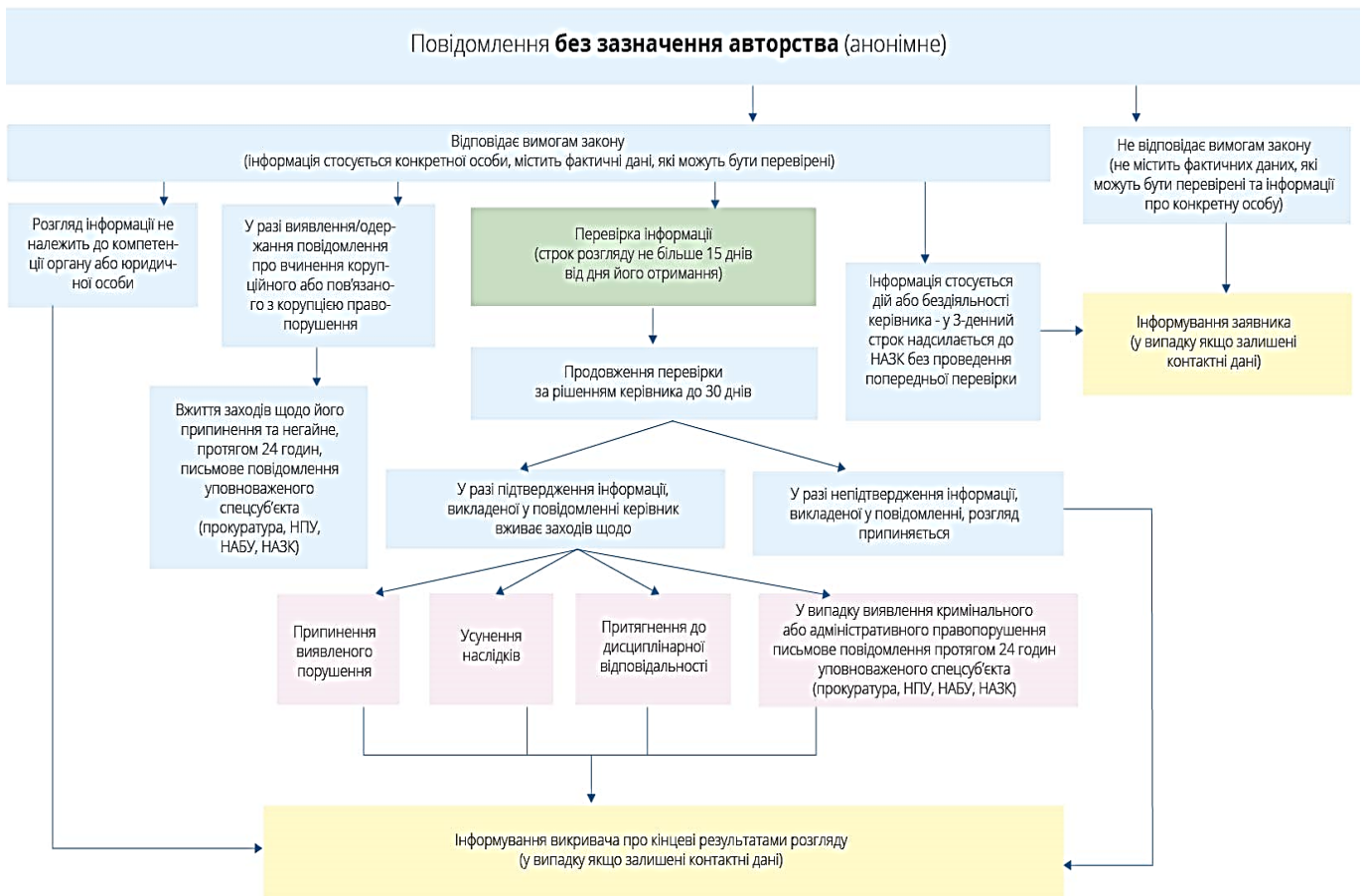
№ з /п	Дата реєстрації	Реєстраційний номер	ІПБ викривача (або анонімне)	Поштова адреса (телефон, електронна адреса)	Стислий зміст повідомлення	Спосіб надходження повідомлення	Термін виконання	Результат розгляду повідомлення
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції
виконавчого апарату обласної ради

Наталія ЛУГИНА

Додаток 5
до Порядку організації та
забезпечення розгляду
повідомлень про можливі факти
корупційних або пов'язаних з
корупцією правопорушень,
внесених викривачами

Алгоритм і схема розгляду анонімного повідомлення про корупцію

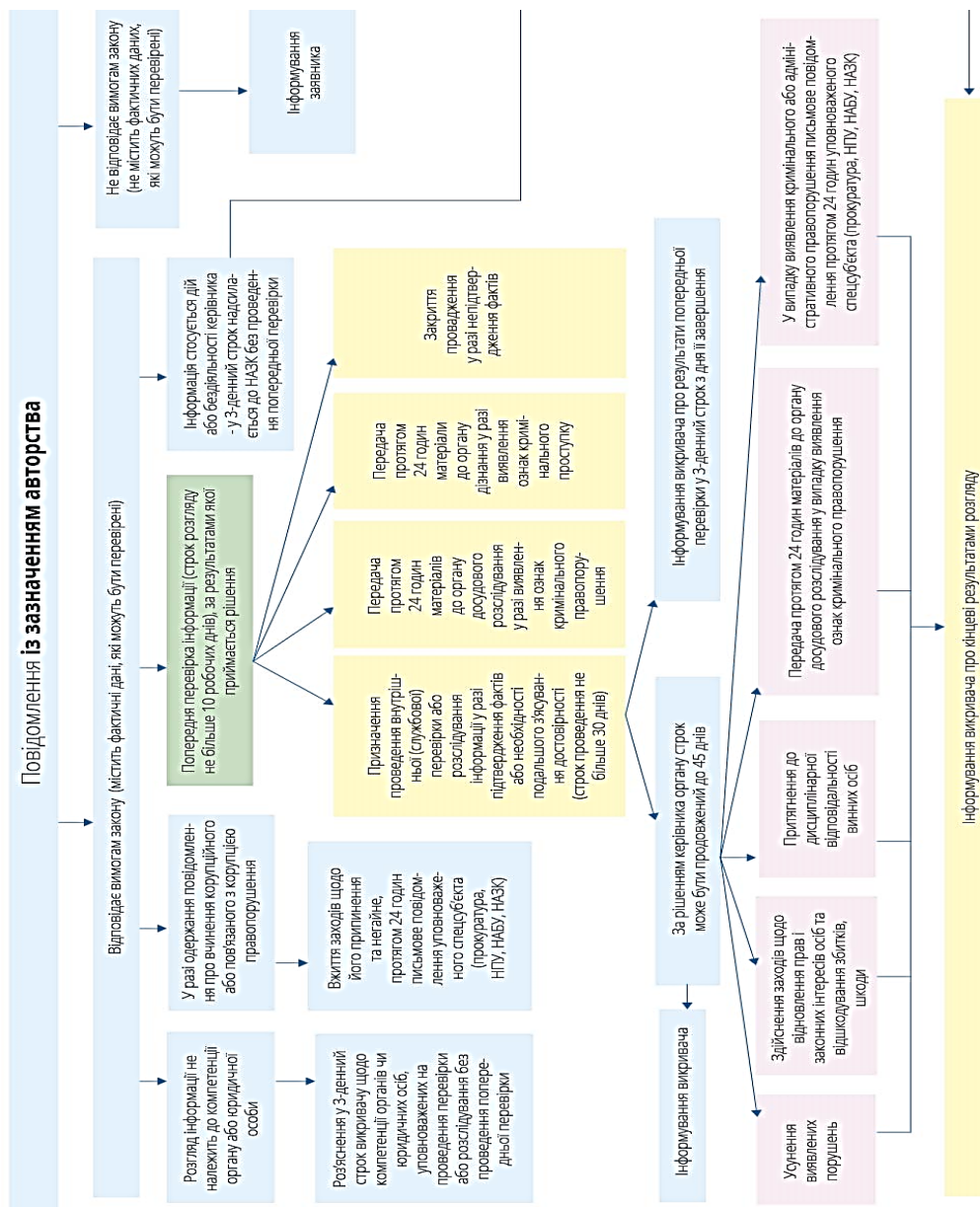


Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції
виконавчого апарату обласної ради

Наталія ЛУГИНА

Додаток 5
до Порядку організації та
забезпечення розгляду
повідомлень про можливі факти
корупційних або пов'язаних з
корупцією правопорушень,
внесених викривачами

Алгоритм і схема розгляду повідомлення про корупцію
із зазначенням авторства



Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції
виконавчого апарату обласної ради

Наталія ЛУГИНА