

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної
в місті Києві державної адміністрації

_____ 2025 року № _____

**Порядок
розгляду повідомлень про можливі факти
корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень,
інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»
у Печерській районній в місті Києві державній адміністрації**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає послідовність дій працівників Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація) під час прийняття та попереднього розгляду повідомлень викривачів про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», які надходять до адміністрації спеціальними внутрішніми каналами отримання повідомлень та іншими способами здійснення повідомлення.

2. Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних», Порядку ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів, затвердженому наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 03 січня 2023 року № 1/23, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 05 січня 2023 року за № 22/39078.

3. Принципами організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – Повідомлення) є:

знання та обізнаність – інформування працівників про можливість подати Повідомлення та про повноваження уповноваженого підрозділу з питань запобігання і виявлення корупції щодо його розгляду;

доступність – забезпечення безперешкодного зручного доступу до подання Повідомлення;

довіра – інформування викривачів про їхні права, в тому числі трудові, та гарантії захисту;

відповідальність – забезпечення керівництвом адміністрації та уповноваженим підрозділом з питань запобігання і виявлення корупції організації роботи з Повідомленнями;

ефективність – своєчасне та належне реагування на усі без винятку випадки порушення вимог Закону;

добросовісність – спрямованість дій працівників адміністрації на захист публічних інтересів та їх відмова від превалювання приватних інтересів під час виконання ними посадових обов’язків;

захист прав викривачів – забезпечення прав викривачів та державних гарантій їх захисту;

конфіденційність – дотримання вимог законодавства щодо нерозголошення інформації про особу викривача, його близьких осіб третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дії або бездіяльність яких зазначені в повідомленні про корупцію;

об’єктивність – повна та неупереджена оцінка інформації, одержаної під час розгляду Повідомлення;

рівність – однакове ставлення до всіх викривачів незалежно від їхнього віку, статі, місця проживання, раси, кольору шкіри, етнічного, соціального походження, національності, політичних, релігійних, інших переконань, сімейного, майнового стану, мови, належності до маломобільних груп тощо.

4. Уповноваженим підрозділом з питань запобігання і виявлення корупції в адміністрації є сектор з питань запобігання і виявлення корупції адміністрації (далі – Уповноважений підрозділ).

5. Повідомлення (в тому числі анонімні) подаються до адміністрації через Єдиний портал повідомлень викривачів (далі – Портал) відповідно до Порядку ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 03 січня 2023 року № 1/23, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 січня 2023 року за № 22/39078.

Гіперпосилання на Портал оприлюднюється на офіційній субвебсторінці адміністрації.

6. Повідомлення (в тому числі анонімні) можуть бути здійснені також:

через спеціальну телефонну лінію: (044) 280-40-80;

засобами поштового зв’язку на адресу: вул. М. Омеляновича-Павленка, 15, м. Київ, 01010;

під час проведення особистого прийому керівництвом адміністрації або працівниками Уповноваженого підрозділу;

через електронну поштову скриньку – anticorruption_pechrda@kyivcity.gov.ua;

через анонімну скриньку, яка розташована на першому поверсі в приміщенні адміністрації.

7. Повідомлення, що надходять через спеціальну телефонну лінію або під час особистого прийому приймаються працівниками Уповноваженого підрозділу шляхом заповнення форми повідомлення про корупцію згідно з додатком 1 до цього Порядку.

8. Повідомлення можуть надходити до адміністрації зовнішніми каналами повідомлень – шляхом надсилання інформації викривачем через фізичних або юридичних осіб, зокрема через медіа, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки.

9. Викривач самостійно визначає, яким каналом подати Повідомлення.

10. Викривач має право повідомляти про корупцію без зазначення відомостей про себе (анонімно).

11. Викривачу при здійсненні повідомлення гарантується дотримання умов конфіденційності та анонімності.

II. Отримання та реєстрація Повідомлень

1. Повідомлення, подані викривачем безпосередньо через Портал, надходять до електронних кабінетів авторизованих користувачів відповідно до визначеного функціоналу Порталу.

Авторизованими користувачами Порталу є голова адміністрації та інші уповноважені ним працівники, яким надано доступ до внутрішньої частини Порталу в межах, необхідних для здійснення їхніх повноважень, передбачених Законом.

2. Повідомлення, що надходять до адміністрації із використанням засобів поштового зв'язку, електронної пошти, подані особисто, через спеціальну телефонну лінію приймаються та опрацьовуються згідно з вимогами Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну та Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55.

3. Повідомлення, незалежно від каналів, якими вони були отримані, підлягають обліку в Журналі обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», форму якого наведено у додатку 2 до цього Порядку, та який ведеться працівниками Уповноваженого підрозділу.

4. Повідомлення, які надійшли до адміністрації у спосіб, визначений пунктом 6 розділу I цього Порядку, в день їх отримання або не пізніше наступного робочого дня передаються відділом роботи із зверненнями громадян апарату адміністрації або відділом організації діловодства апарату адміністрації працівникам Уповноваженого підрозділу (крім Повідомлень, які стосуються керівника Уповноваженого підрозділу).

Про передачу Повідомлення Уповноваженому підрозділу проставляється відмітка в контрольно-реєстраційній картці документа, якщо його було зареєстровано в системі електронного документообігу адміністрації.

Під час реєстрації Повідомлення невідкладно встановлюється обмеження щодо його перегляду працівниками, які не залучені до накладення резолюції та подальшого його розгляду.

5. Працівники Уповноваженого підрозділу вносять Повідомлення, які вони отримали від відділу роботи із зверненнями громадян апарату адміністрації або відділу організації діловодства апарату адміністрації чи іншими каналами повідомлень про корупцію, до Порталу через електронний кабінет не пізніше наступного робочого дня з дати отримання Повідомлення, якщо таке Повідомлення містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Повідомлення, яке надійшло стосовно керівника Уповноваженого підрозділу, вносяться до Порталу визначеним головою адміністрації авторизованим користувачем не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такого Повідомлення.

6. У разі використання особою зовнішніх каналів здійснення Повідомлення інформація вноситься до Порталу працівниками Уповноваженого підрозділу або іншим авторизованим користувачем згідно з його повноваженнями не пізніше наступного робочого дня з дати виявлення ним такої інформації, якщо до повноважень адміністрації належить розгляд фактів, викладених у Повідомленні.

III. Порядок здійснення перевірки Повідомлення

1. Повідомлення, здійснене через зовнішні або внутрішні канали повідомлень, підлягає попередньому розгляду працівниками Уповноваженого підрозділу у строк не більше 10 робочих днів з дня його внесення до Порталу.

Повідомлення підлягає розгляду, якщо зазначена у ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, що можуть бути перевірені.

2. У разі, якщо під час попереднього розгляду Повідомлення з'ясовано, що воно не відповідає вимогам Закону (тобто не містить фактичних даних, які можуть бути перевірені), подальший розгляд цього Повідомлення здійснюється у порядку, визначеному для розгляду звернень громадян, про що інформується особа, яка здійснила таке Повідомлення.

3. У разі, якщо під час попереднього розгляду Повідомлення з'ясовано, що воно не належить до компетенції адміністрації, подальший розгляд цього Повідомлення припиняється, про що у триденний строк інформується особа, яка здійснила таке Повідомлення, з одночасним роз'ясненням щодо компетенції органу чи особи, уповноваженої на розгляд або розслідування фактів, викладених у Повідомленні.

4. У разі, якщо зазначена у Повідомленні інформація стосується керівника Уповноваженого підрозділу, порядок розгляду такого Повідомлення визначається головою адміністрації.

5. У разі, якщо зазначена в Повідомленні інформація стосується голови адміністрації, таке Повідомлення у триденний строк надсилається суб'єкту, уповноваженому здійснювати розгляд або розслідування фактів, викладених Повідомленні, про що інформується особа, яка здійснила Повідомлення.

6. У разі якщо під час попереднього розгляду Повідомлення виявлено ознаки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, матеріали передаються відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції чи Державному бюро розслідувань.

7. Якщо за результатами попереднього розгляду Повідомлення викладена у ньому інформація підтверджується, щодо відповідного державного службовця в установленому порядку здійснюється дисциплінарне провадження.

8. Особі, яка здійснила Повідомлення, надається детальна інформація про результати попереднього розгляду, а також дисциплінарного провадження (якщо таке проводилося) у триденний строк з дня завершення відповідного розгляду чи провадження.

9. У разі, якщо Повідомлення стосується порушень керівниками структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління адміністрації, таке Повідомлення розглядається працівниками Уповноваженого підрозділу.

10. У разі якщо Повідомлення стосується порушень працівниками структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права та працівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління адміністрації, таке Повідомлення переадресується до відповідного структурного підрозділу адміністрації/підприємства, установи чи організації.

IV. Повноваження працівників Уповноваженого підрозділу

1. До повноважень працівників Уповноваженого підрозділу у сфері захисту викривачів належать:

1) організація роботи внутрішніх каналів Повідомлення, отримання та організація розгляду повідомленої через такі канали інформації;

2) співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

3) надання працівникам адміністрації та її структурним підрозділам, працівникам підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління адміністрації методичної та консультаційної допомоги щодо здійснення та розгляду Повідомлень, захисту прав викривачів, проведення внутрішніх навчань з цих питань;

4) попередження працівників, які залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування Повідомлення, про необхідність дотримуватися конфіденційності викривача.

2. На виконання повноважень у сфері захисту викривачів працівники Уповноваженого підрозділу мають право:

1) витребувати від працівників адміністрації та її структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права, працівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління адміністрації документи, зокрема ті, що містять інформацію обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати копії з них;

2) викликати та опитувати осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти;

3) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

4) вносити голові адміністрації подання про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення Закону;

5) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд Повідомлень та захист прав і свобод викривачів.

3. Керівник Уповноваженого підрозділу щодо організації розгляду Повідомлень, співпраці з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом, підзвітний і відповідальний лише голові адміністрації, окрім випадків, коли такі Повідомлення стосуються безпосередньо голови адміністрації.

V. Обов'язки працівників, залучених до опрацювання Повідомлень

1. Працівники, залучені до опрацювання та роботи з Повідомленнями, зобов'язані:

1) додержуватись принципів, передбачених пунктом 3 розділу I цього Порядку;

2) добросовісно виконувати посадові обов'язки під час усіх етапів роботи з такими Повідомленнями;

3) здійснювати (забезпечувати) своєчасний розгляд Повідомлень, об'єктивну та всебічну перевірку інформації, що міститься в них.

2. Кожний працівник, який приймає та розглядає Повідомлення, зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог законодавства щодо нерозголошення інформації про особу викривача, його близьких осіб або інших даних, що можуть ідентифікувати особу викривача;

2) дотримуватися правил використання конфіденційної інформації;

3) користуватися Повідомленнями, іншими документами, які містять інформацію про викривача, його близьких осіб, чи інформацію, що може ідентифікувати особу викривача, так, аби унеможливити ознайомлення з ними інших осіб, окрім випадків, визначених Законом.

Виконувач обов'язків керівника апарату
Печерської районної в місті Києві
державної адміністрації

Сергій КОНДЮРІН