



**КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

13.10.2025

Київ

№ 08/267

**Про затвердження Інструкції з організації прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до секретаріату Київської міської ради**

Відповідно до статей 1, 13<sup>1</sup>, 53, 53<sup>1</sup> – 53<sup>9</sup> Закону України «Про запобігання корупції», статті 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 14 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», з метою упорядкування організації роботи з прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до секретаріату Київської міської ради:

1. Затвердити Інструкцію з організації прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до секретаріату Київської міської ради в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження Київського міського  
голови

від 13.10.2025 № 08/267

**Інструкція**  
**з організації прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти**  
**корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших**  
**порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до**  
**секретаріату Київської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Інструкція з організації прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до секретаріату Київської міської ради (далі – Інструкція), установлює порядок прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), що надходять до Київської міської ради, секретаріату Київської міської ради (далі – Секретаріат), розроблена із урахуванням вимог Закону і передбачає порядок дій посадових осіб та працівників Секретаріату при надходженні (отриманні) повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – повідомлення) через внутрішні та інші канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

1.2. Терміни, що вживаються в Інструкції, мають такі значення:

**викривач** – фізична особа, що працює, проходить службу чи навчання у секретаріаті Київської міської ради (або на замовлення якого виконує роботу), або комунальних підприємствах, що належать до сфери управління Київської міської ради, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, 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** – структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради до компетенції якого належить питання запобігання та виявлення корупції;

**внутрішні канали повідомлення** – способи захищеного (у тому числі анонімного) повідомлення інформації викривачем Київському міському голові,

заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради або уповноваженому підрозділу, через Єдиний портал повідомлень викривачів (далі – Портал) та спеціальну телефонну лінію Секретаріату;

**зовнішні канали повідомлення** – шляхи повідомлення інформації викривачем через фізичних чи юридичних осіб, у тому числі через медіа, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки тощо;

**інші канали повідомлення** – інші способи (у тому числі анонімного) повідомлення інформації викривачем Київському міському голові, заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради або уповноваженому підрозділу, через офіційні засоби (механізми) комунікації з Київською міською радою, Секретаріатом, їх посадовими особами та уповноваженим підрозділом.

1.3. У Секретаріаті функціонують такі канали для повідомлень:

1) внутрішні канали – Портал (з моменту офіційного підключення Національним агентством з питань запобігання корупції до нього Київського міського голову), спеціальна телефонна лінія (анонімна гаряча лінія) – +38 (044) 202-70-66;

2) інші канали (засоби комунікації):

– засіб електронного зв'язку (електронна пошта) – anticor@kmr.gov.ua;

– канал онлайн-зв'язку через офіційний вебсайт Київської міської ради – <https://kmr.gov.ua/content/povidomlennya-pro-korupciyu>.

1.4. Письмові повідомлення осіб, отримані через засоби поштового (іншого) зв'язку, адресовані керівнику уповноваженого підрозділу, а також скеровані до відповідного опрацювання Київським міським головою, заступником міського голови – секретарем Київської міської ради до уповноваженого підрозділу або що надійшли під час здійснення особистого прийому керівником уповноваженого підрозділу, вносяться уповноваженими на те працівниками уповноваженого підрозділу до Порталу, та розглядаються як повідомлення викривача.

1.5. Викривач самостійно визначає, які канали використовувати для повідомлення, а саме: внутрішні, зовнішні або інші канали повідомлення.

1.6. Вимоги до повідомлень (у тому числі анонімних) і порядок їх розгляду визначаються Законом і цією Інструкцією.

1.7. Розгляд анонімних повідомлень здійснюється в порядку, передбаченому Законом та цією Інструкцією.

1.8. Організацію роботи щодо належного функціонування у Секретаріаті внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отримання та організація розгляду повідомленої через такі канали інформації, покладено на уповноважений підрозділ.

1.9. Прийняття повідомлень, що надійшли до уповноваженого підрозділу через внутрішні, зовнішні та інші канали повідомлення, забезпечення роботи яких покладено на уповноважений підрозділ, здійснюється працівниками уповноваженого підрозділу.

## 2. Прийняття, опрацювання та облік повідомлень

2.1. Прийняття, опрацювання та облік повідомлень, що надійшли до уповноваженого підрозділу, здійснюються черговим працівником уповноваженого підрозділу (далі – черговий працівник) кожного робочого дня, з понеділка по четвер з 09:00 до 18:00, у п'ятницю з 09:00 до 16:45 (з 13:00 до 13:45 перерва) або за іншим графіком роботи, визначеним Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників секретаріату Київської міської ради.

2.2. Повідомлення, що надійшли до Секретаріату іншими каналами (у тому числі поштовий, електронний зв'язок) та направлені в системі електронного документообігу АСКОД до уповноваженого підрозділу, направляються на опрацювання працівнику уповноваженого підрозділу згідно з дорученням керівника уповноваженого підрозділу, а в разі його відсутності особи, яка виконує його обов'язки.

2.3. Отримані черговим працівником повідомлення реєструються у журналі обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – журнал) (додаток до Інструкції). Про отримання повідомлення черговий працівник письмово, не пізніше наступного робочого дня з дня отримання повідомлення, доповідає керівнику уповноваженого підрозділу, а в разі його відсутності особі, яка виконує його обов'язки, крім випадків надходження повідомлення (інформації), що свідчить про можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення керівником уповноваженого підрозділу, або особою, яка виконує його обов'язки відповідно.

2.4. У разі надходження повідомлення, яке містить факти, що свідчать про скоєння корупційного правопорушення, така інформація черговим працівником доповідається невідкладно керівнику уповноваженого підрозділу, а в разі його відсутності особі, яка виконує його обов'язки.

2.5. Повідомлення, отримані під час особистого прийому керівника уповноваженого підрозділу, вносяться черговим працівником до журналу.

2.6. У разі звернення через внутрішні канали повідомлень для отримання консультації чи інформації, яка є у вільному доступі, черговий працівник вносить таке повідомлення до журналу та надає таку інформацію (роз'яснення), про що робить відмітку. Про надходження звернення доповідається керівнику уповноваженого підрозділу, а в разі його відсутності особі, яка виконує його обов'язки.

2.7. У разі отримання повідомлення, інформація якого стосується Київського міського голови, така інформація без проведення попереднього розгляду листом керівника уповноваженого підрозділу у триденний строк надсилається суб'єкту, уповноваженому здійснювати розгляд чи розслідування

фактів, викладених у повідомленні, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

2.8. У разі отримання повідомлення, інформація якого стосується керівника уповноваженого підрозділу, а в разі його відсутності особи, яка виконує його обов'язки, така інформація, без внесення до журналу, письмово, не пізніше наступного робочого дня з дня отримання повідомлення, передається доповідною запискою на ім'я Київського міського голови для організації його розгляду.

2.9. Повідомлення розглядаються керівником уповноваженого підрозділу, а в разі його відсутності особою, яка виконує його обов'язки, з наданням резолюції щодо визначення працівника, якому доручено проведення розгляду, повідомлення (як правило працівнику, який здійснював прийом повідомлення) та/або проведення попереднього розгляду інформації, викладеної в повідомленні.

2.10. Працівникам уповноваженого підрозділу забороняється розголошувати інформацію про особу, яка звернулась із повідомленням, її близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені факти, крім випадків, установлених законодавством.

2.11. Матеріали попередньої та внутрішньої (службової) перевірок або розслідувань повідомленої інформації про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону зберігаються в уповноваженому підрозділі (іншому підрозділі) протягом трьох років із дня надходження повідомлення.

### **3. Статус викривача**

3.1. Права викривача виникають у особи з моменту повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

3.2. Істотні ознаки визначення викривача:

– наявність у викривача внутрішнього переконання, що інформація є достовірною, – упевненість особи, що інформація, яку вона повідомляє, може свідчити про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, яка впливає з її життєвого досвіду, віку, професійного досвіду й інших обставин;

– інформація – будь-які відомості та/або дані, які відомі особі, про можливі факти корупційних правопорушень;

– достовірність інформації – її властивість установлювати реальну наявність фактичних даних про можливі факти корупційних правопорушень;

– повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень – здійснення інформування про фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного правопорушення, які можуть бути перевірені;

– фактичні дані в повідомленні викривача мають складатися з інформації про конкретні факти порушення установлених Законом вимог, заборон та обмежень, яке вчинене Київським міським головою, заступником міського голови – секретарем Київської міської ради, посадовою особою Секретаріату, керівником комунального підприємства, що належить до сфери управління Київської міської ради;

– фактичні дані – це відомості про: обставини правопорушення, місце і час його вчинення, особу, яка вчинила правопорушення, тощо;

– інформація стала відома викривачу у зв'язку з його:

- трудовою,
- професійною,
- господарською,
- громадською,
- науковою діяльністю,
- проходженням служби чи навчання,
- участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

3.3. Підтвердження або непідтвердження статусу викривача здійснюється уповноваженим підрозділом (іншою особою, відповідальною за розгляд повідомлення у Секретаріаті), за результатами проведення попереднього розгляду повідомлення, що не перевищує 10 робочих днів із дня надходження повідомлення.

#### **4. Перевірка інформації, що міститься в повідомленнях**

4.1. Працівники уповноваженого підрозділу, інші працівники структурних підрозділів Секретаріату, визначені Київським міським головою або заступником міського голови – секретарем Київської міської ради, отримавши на виконання повідомлення, у тому числі анонімне, проводять його розгляд.

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

4.3. Про повідомлення, яке містить факти, що свідчать про скоєння корупційного правопорушення, іншим працівником Секретаріату або працівником комунального підприємства, що належить до сфери управління Київської міської ради, інформується заступник міського голови – секретар Київської міської ради, а у разі його відсутності – Київський міський голова, для припинення протиправних дій, а також листом уповноваженого підрозділу

(іншого підрозділу, визначеного Київським міським головою або заступником міського голови – секретарем Київської міської ради) упродовж 24 годин повідомляється спеціальний суб'єкт у сфері протидії корупції.

4.4. За кожним отриманим в Секретаріаті повідомленням проводиться його ідентифікація щодо наявності у ньому ознак повідомлення про можливі факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення вимог Закону, та його попередній розгляд. Попередній розгляд проводиться в термін не більше ніж 10 робочих днів.

4.5. За результатами проведеного попереднього розгляду працівник уповноваженого підрозділу, якому доручено розгляд повідомлення, письмово доповідає про результати, а також необхідність, за наявності підстав, вжиття відповідних заходів реагування керівнику уповноваженого підрозділу, а в разі його відсутності особі, яка виконує його обов'язки.

4.6. У разі підтвердження інформації, викладеної у повідомленні, у тому числі анонімному, перевірку якої в Секретаріаті можливо зробити в рамках проведення внутрішньої (службової) перевірки або службового розслідування, керівник уповноваженого підрозділу ініціює перед Київським міським головою, заступником міського голови – секретарем Київської міської ради проведення внутрішньої (службової) перевірки, службового розслідування.

4.7. У разі непідтвердження інформації, викладеної у повідомленні, або виявлення, у ході проведення попереднього розгляду, здійснення працівником Секретаріату повідомлення завідомо недостовірної інформації, таке провадження закривається, із одночасним інформуванням, за наявності підстав, Київського міського голови або заступника міського голови – секретаря Київської міської ради для вжиття відповідних заходів реагування, а за анонімним повідомленням його розгляд завершується.

4.8. Попередній розгляд та перевірка інформації повідомлень, що стосуються керівника уповноваженого підрозділу, проводиться структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради за визначенням Київського міського голови або заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.

4.9. Про результати попереднього розгляду керівник уповноваженого підрозділу (іншого підрозділу, відповідального за його розгляд, визначеного Київським міським головою або заступником міського голови – секретарем Київської міської ради) письмово інформує викривача за його повідомленням у триденний строк із дня завершення відповідного розгляду / перевірки або розслідування.

4.10. У разі якщо отримана інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону не належить до компетенції Секретаріату, 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.

4.11. Внутрішня (службова) перевірка або службове розслідування за повідомленнями або анонімними зверненнями в Секретаріаті проводиться у строк не більше ніж 30 днів із дня призначення такої перевірки чи службового розслідування Київським міським головою, заступником міського голови – секретарем Київської міської ради.

Якщо в зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, строк перевірки або розслідування продовжується до 45 днів посадовою особою, якою її було призначено, про що повідомляється викривач.

4.12. Проведення попереднього розгляду повідомлення, а також здійснення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

4.13. За результатами проведення внутрішньої (службової) перевірки, службового розслідування Київський міський голова, заступник міського голови – секретар Київської міської ради приймає рішення передати матеріали до органу досудового розслідування чи Державного бюро розслідувань, у разі встановлення ознак кримінального правопорушення, або до інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції за ознаками адміністративного правопорушення та в межах компетенції про притягнення до відповідальності посадових осіб секретаріату Київської міської ради, керівника комунального підприємства, що належить до сфери управління секретаріату Київської міської ради, винних у порушенні законодавства.

Водночас Київський міський голова, заступник міського голови – секретар Київської міської ради вживають заходів для припинення правопорушення, усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ними наслідків, відновлення прав і законних інтересів осіб і відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам унаслідок допущених порушень.

4.14. Викривач має право отримувати інформацію про стан і результати розгляду, перевірки та/або службового розслідування у зв'язку зі здійсненим ним повідомленням. Така інформація надається викривачу за його заявою уповноваженим підрозділом (іншим підрозділом Секретаріату / особою відповідальною за його розгляд, визначених Київським міським головою або заступником міського голови – секретарем Київської міської ради) не пізніше п'яти днів після отримання заяви, а також за кінцевими результатами розгляду, перевірки та/або службового розслідування.

4.15. У разі якщо за результатами ідентифікація повідомлення або під час попереднього розгляду повідомлення працівником уповноваженого підрозділу встановлено, що воно не відповідає вимогам Закону, таке повідомлення листом уповноваженого підрозділу направляється заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради, а у разі його відсутності – керуючому справами секретаріату Київської міської ради, для організації подальшого розгляду в порядку, визначеному для розгляду звернень громадян, про що уповноваженим підрозділом інформується особа, яка здійснила повідомлення.

4.16. Відповідальність за повноту і об'єктивність проведення попереднього розгляду несе працівник уповноваженого підрозділу, якому доручено його проведення.

4.17. Працівники уповноваженого підрозділу, яким доручено розгляд чи перевірку інформації, для проведення повної, всебічної та об'єктивної перевірки мають право:

- мати доступ до документів та інформації, володільцем, розпорядником яких є Секретаріат, Київська міська рада, комунальне підприємство, що належить до сфери управління Київської міської ради, з урахуванням вимог та обмежень, установлених законодавством, робити чи отримувати їх копії;

- витребувати від інших структурних підрозділів Секретаріату, комунального підприємства, що належить до сфери управління Київської міської ради, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

- викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, керуючого справами секретаріату Київської міської ради, працівників комунального підприємства, що належить до сфери управління Київської міської ради;

- отримувати від працівників Секретаріату, комунального підприємства, що належить до сфери управління Київської міської ради, письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон;

- надсилати за підписом керівника уповноваженого підрозділу запити до юридичних осіб, що належать до сфери управління Київської міської ради, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання прокладених на уповноважений підрозділ завдань;

- надсилати за підписом керівника уповноваженого підрозділу запити до структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважений підрозділ завдань.

4.18. На виконання повноважень щодо розгляду повідомлень уповноважений підрозділ має право:

- ініціювати перед Київським міським головою, заступником міського голови – секретарем Київської міської ради питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в юридичних особах, що належать до сфери управління Київської міської ради;

- залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Секретаріату, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій,

підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

– вносити на розгляд заступника міського голови – секретаря Київської міської ради проекти рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, доповідні записки, пропозиції з питань, що належать до компетенції уповноваженого підрозділу;

– звертатись до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

– вносити подання Київському міському голові, заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення вимог Закону;

– виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод.

4.19. Оскарження рішень, прийнятих за результатами розгляду повідомлень, здійснюється у встановленому законодавством порядку.

4.20. На всіх етапах роботи працівників уповноваженого підрозділу з повідомленням викривача, а також інших осіб, долучених до розгляду повідомлення, від його отримання до прийняття рішення за результатами його перевірки, обов'язковими для посадових осіб, задіяних у його розгляді, є такі засади доброчесної поведінки:

- пріоритет інтересів територіальної громади міста Києва;
- політична нейтральність;
- неупередженість, компетентність і ефективність;
- нерозголошення інформації, утримання від виконання незаконних рішень чи доручень.

Керуючий справами



Євген СИТНІЧЕНКО

Додаток

до Інструкції з організації прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до секретаріату Київської міської ради

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

| № п/п | Дата надходження повідомлення, канал подання повідомлення | Суть наданої інформації | Відомості про особу, яка здійснила повідомлення | Відомості про особу, яка прийняла повідомлення | Відомості про особу, яка отримала матеріали на розгляд та/або зберігання |
|-------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                           |                         |                                                 |                                                |                                                                          |



Керуючий справами

Євген СИТНІЧЕНКО