

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ПОВОДЖЕННЯ З ПОДАРУНКАМИ ТА МАЙНОМ,
ЩО МОЖЕ БУТИ НЕПРАВОМІРНОЮ ВИГОДОЮ, ОТРИМАНИМИ
(ВИЯВЛЕНИМИ) ПРАЦІВНИКАМИ ДЕПАРТАМЕНТУ ЖИТЛОВО-
КОМУНАЛЬНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ**

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Терміни і визначення, наведені у цьому Положенні, вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про запобігання корупції». Терміни і визначення, що не встановлені цим Законом, вживаються лише в межах та для цілей цього Положення

близькі особи	особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із працівником Департаменту житлово-комунальної інфраструктури (далі-Департамент) у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта
подарунок	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової
неправомірна вигода	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав
спеціально уповноважені суб'єкти	органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання та протидії корупції (далі-НАЗК)
реальний конфлікт інтересів	суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень

Уповноважений підрозділ - сектор запобігання та виявлення корупції, (далі - Уповноважений).
корупції

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення встановлює комплекс вимог та процедур щодо дій працівників Департаменту житлово-комунальної інфраструктури (далі - посадова особа) у разі отримання (виявлення) майна чи інших вигод, що відповідно до норм Закону України «Про запобігання корупції» можуть бути розцінені як подарунок чи неправомірна вигода, а також одержання подарунку як подарунку для Департаменту житлово-комунальної інфраструктури

1.2 Це Положення розроблено з урахуванням вимог:

- Закону України «Про запобігання корупції»;
- Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції 17 березня 2020 року № 102/20.

- 1.3 Методичних рекомендацій НАЗК щодо забезпечення та врегулювання конфлікту інтересів,
- 1.4 Дотримання вимог цього Положення є обов'язковим для усіх посадових осіб Департаменту житлово-комунальної інфраструктури
- 1.5 З вимогами цього Положення повинні бути ознайомлені всі працівники Департаменту.

2 ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ

- 2.1 На посадових осіб Департаменту поширюється обмеження щодо одержання подарунків, визначене у ст. 23 Закону України «Про запобігання корупції».
- 2.1.1 Посадовим особам Департаменту слід відмовитися від отримання подарунку, якщо існує ймовірність того, що:
- такий подарунок пов'язаний з перебуванням особи на посаді в Департаменті
 - це може викликати реальний конфлікт інтересів;
 - це спричинить дискредитацію Департаменту, чи може завдати шкоду репутації Департаменту.
- 2.2 Посадові особи Департаменту можуть приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність, за умови одночасного виконання двох критеріїв:
- вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка;
 - сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.
- 2.2.1 Під загальноновизнаними уявленнями про гостинність можна розуміти отримання подарунків від близьких осіб, давніх друзів чи добрих знайомих, які дарують подарунки з нагоди дня народження, ювілею, професійного, загальноновизнаного свята (Новий рік, Міжнародний жіночий день, День захисника України, тощо). При цьому прийняття подарунку та прояви гостинності не повинні мати постійний (систематичний) характер і не повинні впливати на об'єктивність чи неупередженість прийняття особою рішень, або на вчинення або не вчинення дій під час виконання своїх повноважень.
- 2.2.2 Обмеження щодо вартості подарунків, які можуть приймати посадові особи Департаменту, що визначені підрозділом 2.2 цього Положення, не поширюється на подарунки, які:
- даруються посадовій особі Департаменту близькими особами;
 - одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.
- 2.2.3 Під критерієм загальнодоступності варто розуміти наявність інформації про відповідні знижки, виграші, призи, бонуси у відкритому доступі (у ЗМІ, рекламних матеріалах, мережі Інтернет тощо) з необмеженим доступом до участі у відповідних заходах для всіх зацікавлених осіб.
- 2.3 Рішення, прийняті посадовою особою Департаменту на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах реального конфлікту інтересів.

2.3.1 У разі наявності інформації про прийняття посадовою особою Департаменту рішення в умовах реального конфлікту інтересів, працівники Департаменту зобов'язані невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, письмово повідомити Уповноваженого.

2.4 У разі наявності у посадової особи Департаменту сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до:

- Національного агентства з питань запобігання корупції.

3. ПОРЯДОК ДІЙ ПОСАДОВИХ ОСІБ ДЕПАРТАМЕНТУ У РАЗІ ОТРИМАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ПОДАРУНКА АБО НЕПРАВОМІРНОЇ ВИГОДИ

3.1 Посадові особи Департаменту у разі надходження пропозиції щодо подарунка або неправомірної вигоди, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані відмовитися від пропозиції та за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію.

3.1.1 Якщо це можливо, для фіксації факту відмови від пропозиції необхідно залучити свідків, у тому числі з числа працівників Департаменту.

3.1.2. Не варто приймати подарунок (неправомірну вигоду), маючи на меті використати їх в подальшому як доказ у зв'язку з складністю доведення такої мети в подальшому (зокрема, у разі кваліфікації таких дій уповноваженими органами влади як порушення антикорупційного законодавства України).

3.2 Про надходження пропозиції щодо подарунка або неправомірної вигоди посадові особи Департаменту зобов'язані невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, письмово повідомити:

- безпосереднього керівника (за наявності) або директора Департаменту;
- Сектор запобігання та виявлення корупції.

3.3 Про надходження пропозиції щодо подарунка або неправомірної вигоди посадова особа повідомляє безпосереднього керівника (за наявності) або директора Департаменту шляхом подання службової (доповідної) записки.

3.4 У службовій (доповідній) записці викладаються відомості про дату, час та місце отримання такої пропозиції, особу, що її надала (у разі її встановлення), а також зміст отриманої пропозиції та факт відмови від неї. Якщо до фіксації факту відмови від отриманої пропозиції були залучені свідки у службовій (доповідній) записці зазначається їх прізвище, ім'я, по батькові, посада (за наявності). Службова (доповідна) записка підписується посадовою особою Департаменту та залученими свідками (за можливості) із зазначенням дати.

3.5 Копія службової (доповідної) записки направляється сектору запобігання та виявлення корупції.

4. ПОРЯДОК ДІЙ ПОСАДОВИХ ОСІБ ДЕПАРТАМЕНТУ У РАЗІ ВИЯВЛЕННЯ ЧИ ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКУ АБО МАЙНА, ЩО МОЖЕ БУТИ НЕПРАВОМІРНОЮ ВИГОДОЮ

4.1 Якщо посадова особа Департаменту виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника (за наявності) або директора Департаменту.

4.2 Про виявлення подарунку або майна, що може бути неправомірною вигодою складається акт (Додаток 1), який підписується особою, яка виявила подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою, та її безпосереднім керівником (за наявності) або директором Департаменту.

4.2.1 У разі якщо подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою директор Департаменту акт про виявлення подарунку або майна, що може бути неправомірною вигодою, перший заступник директора. Копія підписаного акта надається Уповноваженому, не пізніше наступного робочого дня.

5. ПРОЦЕДУРА ЗБЕРІГАННЯ ТА ПЕРЕДАЧІ УПОВНОВАЖЕНИМ ОРГАНАМ ПОДАРУНКІВ, ОДЕРЖАНИХ ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ КОМПАНІЇ ТА МАЙНА, ЩО МОЖЕ БУТИ НЕПРАВОМІРНОЮ ВИГОДОЮ

5.1. Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в Департаменті до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

5.2. Уповноважений підрозділ надсилає лист про передачу предметів неправомірної вигоди, а також одержаних чи виявлених подарунків до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції не пізніше ніж протягом 15 календарних днів після складання акту про їх виявлення.

5.3. Про передачу майна, що може бути неправомірною вигодою чи подарунком (крім подарунків Департаменту) для відправлення до уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції робиться відмітка в журналі із зазначенням дати передачі.

АКТ

про виявлення подарунку або майна, що може бути неправомірною вигодою

м. _____ 20__ року

Цей акт складено відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

Ми, що нижче підписалися: посадова особа Департаменту яка виявила подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою

посада _____,
(ініціали та прізвище)

з однієї сторони, і безпосередній керівник посадової особи Департаменту, яка виявила подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою

посада _____,
(ініціали та прізвище)

з іншої сторони, в присутності свідків

_____ (посада, ініціали та прізвище)
відповідно до розділу 4 Положення про порядок поводження з подарунками та майном, що може бути неправомірною вигодою, отриманими (виявленими) працівниками Департаменту житлово-комунальної інфраструктури
склали цей акт про те,що

_____ (ініціал
и та прізвище посадової особи, яка виявила подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою) виявив (ла) за адресою:

о __ годин __ хвилин _____ 20__ року подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою згідно з описом:

1. Назва _____
2. Ідентифікуючі ознаки подарунка або майна, що може бути неправомірною вигодою _____
3. Кількість одиниць _____

Акт складений у 1-му примірнику.

(дата) _____ (підпис посадової особи, _____ (ініціали та прізвище)
яка виявила подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою)

(дата) _____ (підпис безпосереднього _____ (ініціали та прізвище)
керівника посадової особи яка виявила подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою)

**Порядок
роботи з викривачами та обробки повідомлень про корупцію та
корупційні правопорушення, що надходять до Департаменту житлово-
комунальної інфраструктури**

Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про запобігання корупції», «Про державну службу», «Про інформацію», «Про звернення громадян».

- Викривач – фізична особа, 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 (абз. 20 ст. 1 Закону).
- корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у ч. 1 ст. 3 Закону, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;
- правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у ч. 1 ст. 3 Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;
- інші порушення Закону - (наприклад, недотримання вимог щодо прийняття антикорупційної програми, непроведення спеціальної перевірки, непроведення службового розслідування, незабезпечення каналів для повідомлень, непритягнення до дисциплінарної відповідальності за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення тощо)
- Трудова діяльність – діяльність найманого працівника, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, зокрема надає послуги чи виконує роботи на підставі цивільно-правових договорів.
- Професійна діяльність – участь фізичної особи у літературній, артистичній, художній, освітній або викладацькій діяльності, діяльність лікарів, приватних нотаріусів, приватних виконавців, адвокатів, арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів), аудиторів, бухгалтерів, оцінщиків, інженерів чи архітекторів, особи, зайнятої релігійною (місіонерською) діяльністю, іншою подібною діяльністю за умови, що така особа не є працівником або фізичною особою
- Проходження служби – діяльність на державних політичних посадах, у державних колегіальних органах, професійна діяльність суддів,

прокурорів, військова служба, альтернативна (невійськова) служба, інша державна служба, патронатна служба в державних органах, служба в органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування

Господарська діяльність – діяльність суб'єктів господарювання у сфері суспільного виробництва, спрямована на виготовлення та реалізацію продукції, виконання робіт чи надання послуг вартісного характеру, що мають цінову визначеність (ст. 3 Господарського кодексу України).

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає послідовність дій посадових осіб Департаменту житлово-комунальної інфраструктури (далі - Департамент) при отриманні, реєстрації, розгляді повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), що надходять через офіційну електронну пошту Департаменту, іншими засобами поштового зв'язку та на особистому прийомі громадян та викривачів.

1.2. Викривач - це фізична особа, яка:

1) володіє інформацією про можливі факти корупційних правопорушень - фактичними даними, а саме про обставини правопорушення, місце і час його вчинення, особу¹, яка вчинила правопорушення;

2) має переконання у достовірності відповідної інформації;

3) отримала інформацію у зв'язку з трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням служби чи навчання або участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання;

4) повідомила інформацію, зокрема, через:

4.1) внутрішні канали керівнику або уповноваженому підрозділу (особі) органу або юридичної особи, у яких викривач працює, проходить службу чи навчання або на замовлення яких виконує роботу;

4.2) регулярні канали спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції, органам до судового розслідування, органам, відповідальним за здійснення контролю за дотриманням законів у відповідних сферах, іншим державним органам, установам, організаціям;

4.3) зовнішні канали.

У випадку відсутності хоча б однієї з вказаних істотних ознак особа не може вважатися викривачем.

1.3. Наявність у викривача внутрішнього переконання, що інформація є достовірною, – це суб'єктивне відчуття впевненості особи в правдивості інформації, яку вона повідомляє, про можливі факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, що базується на її життєвому/професійному досвіді, сукупній оцінці об'єктивності джерела та змісту такої інформації. При цьому достовірність інформації – її властивість встановлювати реальну наявність фактичних даних про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень

Закону, а також суб'єктивне сприйняття інформації такою, що відповідає дійсності і є правдивою. Фактичні дані в повідомленні викривача мають складатися з інформації про конкретні факти порушення встановлених Законом вимог, заборон та обмежень, яке вчинене особою, зазначеною у ч. 1 ст. 3 Закону. Зокрема, це можуть бути відомості про обставини правопорушення, місце і час його вчинення, особу, яка вчинила правопорушення, тощо.

1.4. Відповідно до ч. 1 ст. 53-3 Закону права викривача виникають з моменту повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону. Отже, викривач має повідомити про:

- порушення обмежень щодо використання службових повноважень чи становища;

- порушення обмежень щодо отримання подарунків, передбачені статтею 23 Закону;

- порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності;

 - запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

- запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав;

 - недотримання актів законодавства з питань етичної поведінки; порушення вимог організації діяльності із запобігання і виявлення корупції.

Тобто, інформація, наведена у повідомленні про корупцію та/або корупційне правопорушення (далі - повідомлення), має містити факти про порушення вимог Закону особами, визначеними у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону.

1.5. Реквізитами повідомлення є:

- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка ймовірно вчинила правопорушення, її посада та місце роботи;

- текст повідомлення, що містить інформацію про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, яка може бути перевірена;

- прізвище, ім'я, по батькові, адреса та підпис особи, яка надіслала повідомлення (автор повідомлення).

Повідомлення, які надходять через захищену офіційну електронну пошту Департаменту направляються викривачу з підписом у сканованому вигляді та/або за допомогою кваліфікованого електронного підпису.

1.6. Вимоги до анонімних повідомлень та порядок їх розгляду визначаються частиною п'ятою статті 53 Закону.

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

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

Письмове повідомлення може надійти:

- Поштовим зв'язком (на адресу Департаменту із позначкою «Про корупцію»);
- на особистому прийомі громадян;
- через офіційну електронну пошту Департаменту;

Підлягають опублікуванню на офіційному веб-сайті Департаменту:

- поштова адреса;
- графік прийому громадян

Повідомлення, що надійшли на офіційну електронну пошту Департаменту, приймаються управлінням організаційного забезпечення та передаються для розгляду та опрацювання уповноваженому підрозділу з питань запобігання та протидії корупції.

1.7. Окремо варто зазначити, що особа, яка надала повідомлення, не є викривачем, якщо інформація:

1) не містить фактичних даних, а саме про обставини правопорушення, місце і час його вчинення, особу (особа обов'язково зазначається при поданні анонімних повідомлень), яка вчинила правопорушення;

2) стала їй відома не у зв'язку з трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням служби чи навчання або участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

II. Порядок отримання повідомлень, які надходять через спеціальну телефонну лінію та/або на особистому прийомі громадян

2.1. З метою прийому телефонних дзвінків від осіб, які бажають повідомити про можливі факти порушення вимог Закону, у Департаменті створюється спеціальна телефонна лінія.

2.2. Спеціальна телефонна лінія працює у робочі дні з понеділка по четвер з 9.00 до 17:30 та у п'ятницю з 9.00 до 16:15 (з перервою з 13:00 до 13:45).

2.3. Повідомлення, що надійшло на спеціальну телефонну лінію Департаменту, вноситься уповноваженим підрозділом до Форми повідомлення (додаток 1) (далі - Форма).

2.4. Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого правопорушення, уповноважений підрозділ пропонує заявнику звернутися до Департаменту письмово або направити повідомлення через офіційну електронну пошту.

2.5. При прийнятті повідомлення через спеціальну телефонну лінію уповноважений підрозділ (особа) повідомляє заявника, що телефонна розмова може бути записана та про необхідність направлення ним повідомлення за його особистим підписом засобами поштового зв'язку або у сканованому вигляді через офіційний веб-сайт, та/або електронну пошту для отримання письмової відповідь від Департаменту.

2.6. Повідомлення, отримані через спеціальну телефонну лінію та/або на особистому прийомі громадян, повинні містити інформацію та відповідати вимогам, зазначеним у пункту 3 розділу I цього Порядку.

2.7. Інформація про повідомлення, отримані через спеціальну телефонну лінію та/або на особистому прийомі громадян, вноситься уповноваженим підрозділом (особою) до Реєстру обліку повідомлень про корупцію (додаток 2) (далі - Реєстр).

2.8. При прийнятті повідомлення через спеціальну телефонну лінію уповноважений підрозділ (особа) може здійснювати розмову використовуючи примірний опитувальний лист (додаток -4).

2.9. У разі якщо під час спілкування через спеціальну телефонну лінію, заявник почне застосовувати ненормативну лексику, погрожувати, працівник уповноваженого підрозділу має право перервати розмову та покласти слухавку.

III. Порядок отримання повідомлень, які надходять через офіційну електронну пошту Департаменту

3.1. Для осіб, які надають допомогу у запобіганні і протидії корупції (викривачів), уповноваженим підрозділом (особою) створюється електронна поштова скринька, через яку здійснюється листування з особами, які надають допомогу у запобіганні і протидії корупції (викривачів).

3.2. З метою забезпечення конфіденційності повідомлень, доступ до електронної поштової скриньки здійснюється з окремого комп'ютера уповноваженого підрозділу (особи).

3.3. Інформація про повідомлення, які надходять через офіційну електронну пошту Департаменту, вноситься уповноваженим підрозділом до Реєстру (додаток 2).

3.4. Повідомлення, які надходять на офіційну електронну пошту Департаменту, іншими засобами поштового зв'язку, повинні містити інформацію та відповідати вимогам, зазначеним у пункті 3 розділу I цього Порядку.

IV. Попередній розгляд повідомлень та їх реєстрація

4.1. Розгляд повідомлень, які надійшли до Департаменту через спеціальну телефонну лінію, на особистому прийомі громадян, електронну здійснюється відповідно до Схеми розгляду повідомлень (додаток 3) (далі - Схеми).

4.2. Повідомлення, які надійшли до Департаменту поштовим зв'язком, через спеціальну телефонну лінію, на особистому прийомі громадян, електронну підлягають попередньому розгляду уповноваженим підрозділом (особою).

4.3. Метою попереднього розгляду повідомлень є розподіл інформації за такими критеріями:

- 1) За формою передачі (одержання):
 - візуальна/ аудіовізуальна;
- 2) За джерелом одержання:
 - зовнішня/внутрішня;
- 3) За характером змісту:
 - анонімне/ не анонімне;

- відноситься до повідомлень, пов'язаних з корупцією/ не відноситься до повідомлень, пов'язаних з корупцією;

- відноситься до компетенції Департаменту/ до компетенції спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

- відповідають вимогам, зазначеним у пункті 3 розділу I цього Порядку/ не відповідають вимогам, зазначеним у пункті 3 розділу I цього Порядку.

4.4. Попередній розгляд повідомлень здійснюється у день їх надходження.

4.5. На стадії попереднього розгляду здійснюється відбір повідомлень, що не відповідають вимогам Закону.

Якщо повідомлення не відповідає вимогам Закону, уповноваженим підрозділом (особою) інформується:

за анонімним повідомленням – директор Департаменту;

за не анонімним повідомленням - викривач.

4.6. Повідомлення, що відповідають вимогам Закону, не пізніше наступного робочого дня, після попереднього розгляду реєструються уповноваженим підрозділом (особою).

4.7. Реєстрація повідомлень проводиться уповноваженим підрозділом (особою) відповідно до Інструкції з діловодства та в Реєстрі.

4.8. Інформація про результати розгляду повідомлень вноситься до Реєстру (додаток 2).

4.9. Розгляд повідомлень проводиться за приблизною схемою стандартної процедури розгляду повідомлень про порушення вимог Закону (додаток 5).

V. Строки розгляду повідомлень

5.1. Повідомлення, що містять обов'язкові реквізити, зазначені у пункті 3 розділу I цього Порядку, підлягають обов'язковому розгляду відповідним(ми) самостійним(ми) структурним(ми) підрозділом(ами), відповідальним(ми) за розгляд повідомлення (далі - відповідальний підрозділ).

5.2. Відповідальний підрозділ, який визначено головним виконавцем, у строк протягом 15 днів з дати реєстрації повідомлення, забезпечує надсилання інформаційного листа Департаменту автору повідомлення про прийняття повідомлення до розгляду.

5.3. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає перевірці у строк не більше 15 днів від дати його отримання, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, Директор або особа, що виконує його обов'язки, продовжують термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

5.4. Контроль за дотриманням строків, визначених у пунктах 2, 3 цього розділу, покладається на керівника підрозділу визначеного головним виконавцем.

VI. Зберігання та доступ до повідомлення

6.1. Повідомлення, отримані через спеціальну телефонну лінію, захищену електронну пошту Департаменту, зберігаються на електронних носіях інформації в уповноваженому підрозділі (особи) протягом року з дати їх отримання або протягом строку зберігання матеріалів перевірки, проведеної на підставі такого повідомлення.

Повідомлення, які стали підставою для проведення перевірки, підлягають зберіганню протягом строку зберігання матеріалів цієї перевірки, встановленого законодавством.

6.2. Доступ до зареєстрованих повідомлень у Департаменті мають: працівники Управління організаційного забезпечення; заступники директора за напрямками роботи, згідно з розподілом функціональних обов'язків; керівники, працівники уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) (в частині повідомлень, розгляд яких належить до компетенції очолюваного ними самостійного структурного підрозділу Департаменту).

VII. Підтвердження статусу викривача

7.1. Наявність статусу викривача може підтверджуватися документами про повідомлення ним про можливі факти корупційних правопорушень. Такими документами можуть бути:

- 1) копія відповіді органу (закладу, установи, організації або юридичної особи) на повідомлення (заяву, скаргу тощо) викривача (додаток 3);
- 2) копія листа органу (закладу, установи, організації або юридичної особи) про результати попередньої перевірки за повідомленням викривача про можливі факти корупційних правопорушень;
- 3) копія повідомлення Національному агентству про початок досудового розслідування за участю викривача;
- 4) копія повідомлення Національному агентству про участь викривача у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією;
- 5) витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань, до якого внесені відомості про заявника (викривача) у справі про корупційний злочин;
- 6) інші документи, видані уповноваженими органами, які підтверджують, що особа є викривачем у зв'язку із повідомленням нею інформації про можливі факти корупційних правопорушень.

Форма повідомлення про корупцію, що надійшло на спеціальну телефонну лінію Департаменту житлово-комунальної інфраструктури

П.І.Б. заявника _____.

Відомості для листування:

Поштова адреса	Контактний телефон	Електронна адреса

Інформація про 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 _____

Обставини вчинення правопорушення _____

(зазначається інформація щодо фактів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" та Закону України "Про політичні партії в Україні" за наявності обґрунтованого переконання заявника)

З яких джерел надійшла інформація _____

(зазначаються відомості щодо джерел одержання інформації заявником (наприклад, заявник є однією із сторін відповідного правопорушення, є свідком правопорушення або дізнався від третіх осіб тощо))

Хто ще може знати про факт вчинення правопорушення _____

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 спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, суду, інших органів)

- ☐ 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 _____

_____ 20__ рік _____
(час повідомлення) (дата повідомлення) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали та посада відповідальної особи)

Реєстр обліку повідомлень про корупцію

[illegible]

Зразок листа-відповіді

ГПБ викривача
Адреса
викривача

(найменування органу (закладу, установи, організації або юридичної особи), який надає відповідь) *розглянуто Ваше {звернення, запит тощо} щодо підтвердження Вашого статусу як викривача.*

Повідомляємо, що відповідно до абзацу двадцятого частини першої статті 1 Закону України «Про запобігання корупції» викривачем вважається фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього 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.

Інформуємо, що до (найменування органу (закладу, установи, організації або юридичної особи), який надає відповідь) надходило Ваше повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», вчинених іншою особою.

У вищевказаному повідомленні Вами (необхідне обирається):

- повідомлено фактичні дані, які можуть бути перевірені;
- зазначено, що надана інформація стала Вам відома у зв'язку з (найменування трудової, професійної, господарської, громадської, наукової діяльності, проходженням служби чи навчання або участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання).

Враховуючи наведене, Ви можете реалізовувати Ваші права як викривач, передбачені Законом України «Про запобігання корупції».

Опитувальний лист

Посадовим особам під час отримання повідомлень про порушення вимог Закону телефонним зв'язком рекомендується використовувати цей опитувальний лист для фіксації довідкової інформації.

Перелік питань:

- ім'я та контактна інформація: Ви готові надати нам свою контактну інформацію? Ця інформація не буде передаватись нікому без Вашої прямої згоди. Ви також може залишитися анонімним; однак зауважте, що розслідування справи часто вимагає додаткової інформації і може виникнути необхідність зв'язатися з Вами, а це можливо тільки якщо ми матимемо Вашу контактну інформацію.

Ім'я, прізвище, контактна інформація (номер телефону, електронна адреса), рід занять, стать, вік.

- у чому Ви бачите прояв корупції? Надайте детальний опис випадку.
- чи стосується випадок: електронних декларацій, конфлікту інтересів,

політичної корупції, порушень антикорупційних законів, іншого питання

(спробуйте зазначити категорію)?

- де і в якому регіоні стався випадок (область, місце, організація)?
- коли стався випадок (час)?
- коли та яким чином Ви дізналися про цей випадок?
- чи знають інші люди про цей випадок? Якщо так, чи можете Ви сказати, хто саме?
- чому, на Вашу думку, цей випадок включає неправомірне або навіть злочинне діяння?
- чи траплялися такі випадки в минулому? Якщо так, чи надавалося повідомлення про них раніше, і які заходи були вжиті у зв'язку із ними?
- чи обіцялася або надавалася комусь перевага в описаному випадку? Якщо так, хто і кому обіцяв чи надавав перевагу? Що було обіцяно, чому і яким чином відповідним особам/організаціям обіцялася або надавалася перевага?
- чому Ви вирішили повідомити про цей випадок?
- чи надавалася інформація про зазначений вище випадок кудись ще? Якщо так, куди/кому?
- чи бажаєте Ви щось додати?

Схема стандартної процедури розгляду повідомлень про порушення вимог Закону

