



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

12 березня 2025 року № 42/од-2025

Про затвердження Порядку організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», внесеними викривачами у Роздільнянській районній державній адміністрації Одеської області

Відповідно до Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536:

1. Затвердити Порядок організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», внесеними викривачами у Роздільнянській районній державній адміністрації Одеської області (додається).
2. Керівникам апарату та структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права Роздільнянської районної державної адміністрації Одеської області забезпечити ознайомлення підпорядкованих працівників із цим Порядком.
3. Керівникам структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права Роздільнянської районної державної адміністрації Одеської області затвердити відповідний Порядок.

Голова

Начальник



Сергій ПРИХОДЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови (начальника)
Роздільнянської районної державної
(військової) адміністрації
від 12.03.2024 № 42/од-2025

ПОРЯДОК

організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», внесеними викривачами у Роздільнянській районній державній адміністрації Одеської області

I. Загальні положення

9. Цей Порядок визначає організацію роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Порушення Закону), внесеними викривачами в Роздільнянській районній державній адміністрації Одеської області (далі - Порядок).

10. Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), та Законі України «Про інформацію».

11. Структурні підрозділи Роздільнянської районної державної адміністрації Одеської області та її апарат (далі - районна державна адміністрація) забезпечують умови для належного прийняття повідомлень про порушення вимог Закону, зокрема через спеціальну телефонну лінію, офіційний веб-сайт районної державної адміністрації, засоби електронного зв'язку.

12. Повідомлення про Порушення Закону може бути подано викривачем без зазначення авторства (анонімно).

13. Анонімні повідомлення про порушення вимог Закону розглядаються у порядку, встановленому статтею 53 Закону.

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

15. Посадові особи районної державної адміністрації, у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення співробітниками обласної державної адміністрації, зобов'язані у межах повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення відповідно до частини 6 статті 53 Закону та негайно, протягом 24 годин, повідомити про його вчинення провідного спеціаліста з питань запобігання корупції районної державної адміністрації (далі - Провідний спеціаліст).

16. Розгляд повідомлень про порушення вимог Закону в районній державній адміністрації здійснюється Провідним спеціалістом.

VIII. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями

3. Організація роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону в районній державній адміністрації здійснюється на таких засадах:

8) знання та обізнаність: інформування про можливість подання повідомлення та повноважень районної державної адміністрації щодо його розгляду;

- 9) доступність: забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення, зручність процесу подання таких повідомлень;
 - 10) довіра: інформування про виконання державних гарантій захисту викривачів;
 - 11) відповідальність: забезпечення керівництвом районної державної адміністрації роботи з повідомленнями;
 - 12) ефективність: реагування на випадки порушення вимог Закону;
 - 13) прозорість: інформування викривачів про те, як розглядаються їхні повідомлення;
 - 14) аналіз та вивчення: систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями.
4. Принципи організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону:
- 7) добросовісність: поведінка посадової особи районної державної адміністрації має відповідати вимогам законодавства та загальновизнаним етичним нормам;
 - 8) захист прав викривачів: посадові особи районної державної адміністрації, які мають доступ до повідомлень, повинні враховувати ризики для викривачів, пов'язані з поданням повідомлення, а також подальшим встановленням фактів порушення вимог Закону;
 - 9) конфіденційність: у процесі збору, використання та збереження інформації посадові особи районної державної адміністрації повинні виконувати вимоги законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача;
 - 10) неупередженість: повідомлення розглядається по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати в результаті попередніх контактів викривача з районною державною адміністрацією;
 - 11) об'єктивність: при розгляді повідомлення одержаній інформації дається повна та об'єктивна оцінка;
 - 12) рівність: забезпечується однакове ставлення до всіх викривачів незалежно від віку, статі, національної приналежності, віросповідання тощо.

IX. Організація роботи з повідомленнями

4. Повідомлення про порушення вимог Закону може бути як письмовим, так і усним.
5. Повідомлення можуть прийматися:
 - 6) поштою на адресу районної державної адміністрації: вулиця Незалежності, 9, м. Роздільна, Одеська область, 67400;
 - 7) через офіційний веб-портал районної державної адміністрації: <https://rozdilna-rda.od.gov.ua/publicna-informacziya/korupciya/>;
 - 8) засобами електронного зв'язку шляхом направлення повідомлення електронною поштою на адресу: corruption_rozdilna@od.gov.ua;
 - 9) під час проведення особистого прийому Провідним спеціалістом з питань запобігання корупції районної державної адміністрації за адресою: Одеська область, м. Роздільна, вулиця Незалежності, 9, каб. 4;
 - 10) під час проведення особистого прийому голови районної державної адміністрації та його заступників.
6. Провідний спеціаліст з питань запобігання корупції районної державної адміністрації здійснює приймання та опрацювання усних повідомлень у будні дні з 08.00 до 12.00 та з 13.00 до 15.00 за тел. (04853) 3-13-78.

Х. Механізм роботи з повідомленнями

12. Реєстрація повідомлення про порушення вимог Закону є початком роботи з таким повідомленням.

13. Повідомлення, яке надійшло, у тому числі під час особистого прийому посадовими особами районної державної адміністрації, реєструється працівником відділу діловодства, контролю та доступу до публічної інформації апарату районної державної адміністрації згідно із Законом України «Про звернення громадян».

14. Реєстрацію повідомлень, які надійшли Провідному спеціалісту через засоби електронного зв'язку, веб-портал районної державної адміністрації та під час особистого прийому Провідного спеціаліста, здійснює останній.

15. Усі повідомлення реєструються в журналі обліку повідомлень про корупцію, внесених викривачами (додаток 1). У разі анонімності повідомлень у відповідних графах журналу робиться позначка «Анонімно».

16. При надходженні повідомлення про порушення Закону Провідний спеціаліст не пізніше наступного робочого дня повідомляє про такий факт голові районної державної адміністрації та невідкладно, протягом не більше 10 робочих днів, проводить попередню перевірку такого повідомлення.

17. У разі, якщо отримана інформація про можливі факти Порушення Закону належить до компетенції районної державної адміністрації, викривача повідомляють про це у триденний строк без проведення попередньої перевірки із роз'ясненням щодо компетенції органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації.

18. До розгляду повідомлень, крім Провідного спеціаліста, можуть долучатися інші працівники районної державної адміністрації, до компетенції яких належить вирішення питання, порушеного у повідомленні.

19. Для забезпечення чітких та узгоджених дій щодо розгляду повідомлення Провідний спеціаліст користується схемою стандартної процедури розгляду таких повідомлень, яка складається з таких етапів:

4) з'ясування чи відповідає отримане повідомлення за своїм змістом вимогам Закону:

5) якщо не відповідає, тоді за анонімним повідомленням Провідний спеціаліст інформує про це голову районної державної адміністрації, а за неанонімним повідомленням - повідомляє викривача;

б) якщо повідомлення за своїм змістом відповідає вимогам Закону:

- з'ясовується чи є наведені у повідомленні інформація та факти про порушення вимог Закону предметом розгляду районної державної адміністрації. Якщо це виходить за межі повноважень районної державної адміністрації, таке повідомлення надсилається для розгляду до відповідного спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції. За неанонімним повідомленням про це також повідомляється викривач;

- встановлюється хто є суб'єктом імовірного вчинення порушення вимог Закону. У разі, якщо суб'єктом є працівник структурного підрозділу районної державної адміністрації або її апарату, таке повідомлення підлягає перевірці, про результати якої інформується голова районної державної адміністрації та керівник відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації. За неанонімним повідомленням про це також необхідно повідомити викривачу.

20. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону керівник відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків і притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках

виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також повідомляється спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

21. У разі надходження повідомлення викривача про переслідування його або його близьких осіб Провідним спеціалістом вживаються такі заходи:

3) у разі отримання інформації про наявність загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб необхідно звернутися до правоохоронних органів щодо застосування правових, організаційно - технічних та інших спрямованих на захист викривача від протиправних посягань заходів, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві»;

4) у разі отримання інформації про звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи вжиття керівником інших негативних заходів впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозу таких заходів впливу щодо викривача або члена його сім'ї - здійснюється підготовка звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції.

22. Обробка персональних даних здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

XI. Повноваження посадових осіб, залучених до роботи з повідомленнями

6. Посадові особи районної державної адміністрації, залучені до роботи з повідомленнями, мають відповідати професійним стандартам державного службовця та дотримуватися правил етичної поведінки.

7. Посадовим особам, залученим до процесу роботи з повідомленнями, забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, що міститься у повідомленні, а також будь-яку іншу інформацію, пов'язану з прийняттям та розглядом повідомлення, крім випадків, встановлених Законом.

8. Провідний спеціаліст забезпечує швидке реагування на повідомлення викривачів. Для прийняття рішень з метою оперативного розгляду повідомлень та для належного реагування на прояви порушення вимог Закону вже на ранніх етапах роботи з відповідним повідомленням.

9. Провідний спеціаліст має право:

1) отримувати від інших працівників районної державної адміністрації: інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань, а також в установленому Законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю;

усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення перевірки повідомлень;

2) за погодженням з головою районної державної адміністрації, надсилати запити до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для проведення перевірки фактів, викладених у повідомленні.

10. Посадові особи районної державної адміністрації, залучені до роботи з повідомленнями повинні проходити відповідні навчання з усіх питань, які стосуються розгляду повідомлень.

XII. Юридична відповідальність викривача

5. Викривач не несе юридичної відповідальності за повідомлення про Порушення Закону, поширення зазначеної у повідомленні інформації, незважаючи на можлив

порушення таким повідомленням своїх службових, цивільних, трудових чи інших обов'язків або зобов'язань.

6. Повідомлення про Порушення Закону не може розглядатися як порушення умов конфіденційності, передбачених цивільним, трудовим або іншим договором (контрактом).

7. Викривач звільняється від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення. У разі неумисного повідомлення викривачем недостовірної інформації вона підлягає спростуванню у порядку, визначеному Цивільним кодексом України.

8. Викривач несе відповідальність за порушення чинного законодавства України в порядку та у відповідності з Конституцією та законами України.

ХІІІ. Контроль за додержанням Порядку, проведення аналітичної та роз'яснювально-профілактичної роботи щодо розширення практики повідомлень

1. Контроль за додержанням визначених у цьому Порядку вимог щодо організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону здійснюється шляхом постійного моніторингу виконання районною державною адміністрацією вимог щодо організації роботи із повідомленнями.

2. З метою проведення моніторингу виконання завдань у сфері запобігання корупції, передбачених Законом, Провідним спеціалістом щорічно здійснюється аналіз роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону

3. Провідний спеціаліст систематично аналізує матеріали розгляду повідомлень, узагальнює їх результати, з'ясовує причини, що породжують повторні звернення викривачів. Про результати проведеного аналізу інформує голову районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст відділу діловодства,
контролю та доступу до публічної інформації
апарату, виконуюча обов'язки провідного
спеціаліста з питань запобігання та виявлення
корупції Роздільнянської районної державної
(військової) адміністрації

Анастасія ПОПОВА

Додаток 1
до Порядку організації роботи з
повідомленнями про можливі
факти корупційних або пов'язаних
з корупцією правопорушень, інших
порушень Закону України «Про
запобігання корупції, внесеними
викривачами »у Роздільянській
районній державній адміністрації
(п. 2, розділ III)

ПРИМІРНА ФОРМА
повідомлення про корупцію, отриманого
уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою)
засобами телефонного зв'язку

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

Адреса, яка може бути використана для листування	_____
Контактний телефон	_____
Електронна адреса	_____

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

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) _____

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 роботи, посада _____

Яким чином інформація може бути підтверджена _____

Можливість надати докази/документи _____

Які дії вже були виконані _____

(звернення до інших органів державної влади, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції)

Повідомлення надається повторно

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

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) _____

місце роботи _____

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

Додаток 2
до Порядку організації роботи з
повідомленнями про можливі
факти корупційних або пов'язаних
з корупцією правопорушень, інших
порушень Закону України «Про
запобігання корупції, внесеними
викривачами» у Роздільянській
районній державній адміністрації
(п. 3, розділ III)

**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.
2. Надайте детальний опис випадку (ситуації).
3. Де, в якому регіоні, структурному підрозділі апарату Мінреінтеграції, підвідомчій установі, стався випадок (ситуація)?
4. Коли стався випадок (ситуація)?
5. Коли та яким чином стало відомо про цей випадок?
6. Хто ще може володіти інформацією про випадок (ситуацію)? Чи є 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 цим?
9. Чи надавали інформацію про зазначений вище випадок (ситуацію) кудись ще? Якщо так, то куди/кому?
10. Чи переконані у достовірності повідомленої інформації?
11. Чи бажаєте щось додати?

