

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби
в Херсонській області
« » травня 2023 р. №

ПОРЯДОК

організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Херсонській області

I. Загальні положення

1. Порядок організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами Головному управлінні Держпродспоживслужби в Херсонській області (далі – Головне управління) (далі - Порядок), підготовлено для належної організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та передбачає план дій при отриманні, обліку та опрацюванні повідомлень про корупцію, які надходять від фізичних та юридичних осіб до Головного управління, з метою забезпечення оперативного реагування та виявлення фактів можливих правопорушень та інших неправомірних дій, допущених посадовими особами і працівниками Головного управління та про інструменти захисту викривачів, чия інформація про суспільно небезпечне діяння може стати основою для подальших викриттів та розслідувань антикорупційними органами.

Порядок регламентує весь механізм роботи з повідомленнями від їх отримання до прийняття кінцевого рішення за результатами завершення їх розгляду.

2. Цей Порядок розроблено з урахуванням вимог та з використанням термінів у значеннях, наведених у:

Законі України «Про запобігання корупції»;

Законі України «Про інформацію»;

Законі України «Про звернення громадян»;

Типовому положенні про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 4 вересня 2013 р. № 706.

3. Повідомлення про порушення вимог Закону можуть надходити як у письмовому вигляді, так і в усному.

3.1. Письмово повідомлення можна надіслати такими засобами:

- через скриньку для повідомлень про корупцію, яку розташовано на першому поверсі в приміщенні Головного управління за адресою: вул. Перекопська, 17 м. Херсон;

- поштою за адресою: 73000, Херсонська обл., м. Херсон, вул. Перекопська, буд. 17 (у разі направлення повідомлення поштою, у ньому слід робити позначку такого змісту: «Про корупцію»);

- засобами електронного зв'язку - на електронну пошту Відповідальної особи з питань запобігання корупції (далі – Відповідальна особа): – antikor.gudpss.kherson@gmail.com

3.2. Усне повідомлення можна надати такими засобами:

- під час особистого спілкування із Відповідальною особою (при особистому спілкуванні використовується опитувальний лист для прийому повідомлень (додаток 1));

- засобами телефонного зв'язку із Відповідальною особою (при телефонній розмові використовується опитувальний лист для прийому повідомлень (додаток 1)).

4. Інформацію про Відповідальну особу (ШБ, електронні адреси та номери телефонів) розміщено на головній сторінці офіційного сайту Головного управління (<https://dpss-ks.gov.ua/>) в рубриці «Антикорупційна діяльність».

5. Повідомлення про порушення вимог Закону може бути здійснене працівником Головного управління її територіальних органів та державних установ, які входять до сфери управління Держпродспоживслужби (далі - органи Держпродспоживслужби), без зазначення авторства (анонімно). Вимоги до анонімних повідомлень про порушення вимог Закону та порядок їх розгляду визначаються Законом.

6. Посадові особи та працівники Головного управління, у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення посадовими особами або працівниками органів Головного управління, зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно повідомити про його вчинення Відповідальній особі.

7. Перелік встановлених Законом вимог, заборон та обмежень, порушення яких є правопорушенням, пов'язаним з корупцією, наведений у додатку 2.

II. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями

1. Організація роботи в Головному управлінні з повідомленнями про порушення вимог Закону в органах Головного управління здійснюється на таких засадах:

1) знання та обізнаність: інформування про можливість подати повідомлення та повноваження органу щодо його розгляду;

2) доступність: забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення, процес подання таких повідомлень має бути зручним;

3) довіра: інформування про виконання державних гарантій захисту викривачів;

4) відповідальність: забезпечення керівництвом Головного управління роботи з повідомленнями;

5) ефективність: реагування на випадки порушення вимог Закону;

6) прозорість: інформування викривачів про те, як розглядаються їхні повідомлення;

7) аналіз та вивчення: систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями.

2. Принципи організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону:

1) добросовісність: поведінка посадових осіб і працівників Головного управління має відповідати вимогам Закону та етичним нормам;

2) захист прав викривачів: посадові особи і працівники Головного управління, які мають доступ до повідомлень, повинні розуміти ризики для викривачів, пов'язані з поданням повідомлення, а також подальшим встановленням фактів порушення вимог Закону;

3) конфіденційність: у процесі збору, використання та збереження інформації посадові особи і працівники Головного управління повинні виконувати вимоги законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача;

4) зворотній зв'язок: підтримання зв'язку з викривачем, навіть якщо повідомлення надане анонімно;

5) неупередженість: повідомлення розглядається по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати у результаті попередніх контактів викривача з органами Головного управління;

6) об'єктивність: одержаний при розгляді повідомлення інформації дається повна та об'єктивна оцінка;

7) рівність: забезпечується однакове ставлення до всіх викривачів, незалежно від віку, статі, національної приналежності, віросповідання тощо.

III. Прийняття, опрацювання та облік повідомлень

1. Повідомлення про корупцію, незалежно від каналів надходження, передаються Відповідальній особі з питань запобігання корупції.

Посадові особи, попереджаються про відповідальність за розголошення інформації, що міститься у повідомленні.

2. Відповідальною особою Головного управління вносяться зареєстровані та отримані від Відділу організаційного забезпечення повідомлення про корупцію в Журнал обліку повідомлень про корупцію, внесеними викривачами (додаток 3). При анонімності повідомлень робиться позначка «Анонімно».

3. Всі повідомлення, що надходять, проходять відповідні етапи обробки. Обробка інформації відбувається за такими критеріями:

- повідомлення відправлено від фізичної чи юридичної особи;
- інформацію про особу, яка здійснює повідомлення (прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, контактний телефон);
- інформація щодо особи, стосовно неправомірних дій якої здійснюється повідомлення, (прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, контактний телефон, інформація про корупційне правопорушення).

4. Обробка персональних даних викривачів здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5. Збір інформації повідомлення за телефонним дзвінком відбувається на підставі опиту вального листа для прийому повідомлень (додаток 1).

6. При висловленні викривачем бажання надіслати письмове звернення уповноважена особа повідомляє йому поштову адресу Головного управління.

7. Після реєстрації повідомлень, що надійшли, Відповідальна особа невідкладно, протягом одного дня передає для розгляду такі повідомлення керівництву Головного управління.

8. Відповідно до резолюції керівництва Головного управління Відповідальна особа забезпечує опрацювання повідомлень у строки, визначені в резолюції або

законодавством.

9. Відповідальна особа має право зв'язатися, в разі потреби, із викривачем для уточнення інформації.

10. Небажання викривача надати інформацію про себе не є підставою для відмови в прийнятті його повідомлення.

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

11. Повідомлення, в яких немає інформації щодо вчинення корупційного діяння конкретною особою, не містить фактичних даних, які можуть бути перевірені, залишаються без розгляду.

12. Забороняється розголошення відомостей про викривача і повідомленої ним інформації особам, які не мають відношення до вирішення справи.

13. Для забезпечення чітких та узгоджених дій щодо розгляду повідомлення Відповідальна особа використовує Схему стандартної процедури розгляду таких повідомлень (додаток 4), яка складається з таких етапів:

1) з'ясування стосовно відповідності отриманого повідомлення за своїм змістом вимогам Закону. Якщо не відповідає, тоді за анонімним повідомленням про це необхідно інформувати начальника Головного управління, а за неанонімним повідомленням повідомити викривачу;

2) у разі, якщо повідомлення за своїм змістом відповідає вимогам Закону, необхідно:

- з'ясувати чи є наведена у повідомленні інформація та факти про порушення вимог Закону предметом розгляду;

- у разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону керівництво Головного управління вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності. В разі виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення керівництво Головного управління здійснює інформування та направляє матеріали до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції;

3) у зв'язку з здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону викривач може повідомляти про переслідування його або його близьких осіб. У разі надходження інформації про: наявність загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб - потрібно звернутися до правоохоронних органів щодо застосування правових, організаційно - технічних та інших спрямованих на захист від протиправних посягань заходів, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві»; звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи піддання з боку керівника іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозу таких заходів впливу щодо викривача або членів його сім'ї - необхідно звернутися до Національного агентства з питань запобігання корупції.

IV. Перевірка інформації, що міститься в повідомленнях

1. Перевірка інформації, зазначеної в повідомленні, здійснюється у термін, встановлений керівництвом Головного управління, але не більше 15 днів від дня її отримання. Якщо у 15-денний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, керівництво Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській області може подовжити строк розгляду повідомлень до 30 днів від дня його отримання.

2. Термін виконання може бути замінено лише за вказівкою керівництва Головного управління. У разі потреби термін може бути продовжено за обґрунтованим зверненням виконавця.

3. Відповідальній особі, якій доручено проведення перевірки інформації, надається право:

- запрошувати заявника та інших осіб (за згодою), які причетні до фактів, що стали причиною звернення до Головного управління, й одержувати від них (за згодою) усні та письмові пояснення, інші документальні матеріали (їх копії), що стосуються перевірки інформації, зазначеної в повідомленні;

- зв'язуватися із викривачем та іншими особами (за згодою), які причетні до фактів, що стали причиною повідомлення до Головного управління, й одержувати від них (за згодою) усні та письмові пояснення, інші документальні матеріали (їх копії), що стосуються перевірки інформації, зазначеної в повідомленні;

- ознайомлюватися, вивчати в установленому порядку документи, отримувати за запитом копії документів, що стосуються проведення перевірки інформації, зазначеної в повідомленні;

- залучати до перевірки працівників, до компетенції яких належить питання, порушене в повідомленні.

4. 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.

5. За результатами перевірки інформації, зазначеної в повідомленні, Відповідальна особа може надати пропозиції керівництву Головного управління щодо необхідності:

- проведення службового розслідування;

- інформування спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції у разі виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення;

- притягнення посадових осіб чи працівників органів Головного управління до дисциплінарної відповідальності;

- завершення перевірки інформації, зазначеної в повідомленні, у зв'язку із відсутністю фактів неправомірних діянь з боку посадових осіб чи працівників органів Головного управління.

6. Для визначення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції, якого необхідно повідомити про вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, керуватися додатком 5.

7. У разі необхідності проведення службового розслідування за фактами, викладеними у повідомленні - його організація, проведення та оформлення

здійснюється відповідно до Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону України «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2000 № 950.

8. Керівництво Головного управління за результатами аналізу матеріалів перевірки інформації, зазначеної у повідомленні, приймає рішення щодо вжиття заходів з припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності.

9. Про результати перевірки інформації, зазначеної в не анонімному повідомленні, інформується викривач.

10. Документи і матеріали стосовно розгляду повідомлень, що надійшли до Головного управління, обліковуються і формуються у справі.

11. Відповідальною особою раз на рік у січні готується Звіт про розгляд повідомлень, який подається начальнику Головного управління.

У Звіті зазначається: загальна кількість повідомлень; кількість анонімних повідомлень; кількість проведених службових розслідувань за результатами перевірки повідомлень; кількість повідомлень, направлених спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції; кількість притягнутих посадових осіб або працівників до відповідальності.

Додаток: на 10 арк. в 1 прим.

**Головний спеціаліст сектору з
питань запобігання та
виявлення корупції**

Денис ВАСИЛЬЄВ