



ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08.11.2013

№ 691

Про затвердження Порядку розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про запобігання корупції», з метою забезпечення умов для розгляду інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації:

1. Затвердити Порядок розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Визначити в Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації такі внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»:
 - спеціальна телефонна лінія Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації +38 (044) 419-24-59;
 - засіб електронного зв'язку (електронна пошта) – antikorup_obolon@kyivcity.gov.ua;
 - анонімна скринька, що розташована на першому поверсі адміністративної будівлі Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, за адресою: 04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Кирило ФЕСИК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

06.11.2023 № 091

ПОРЯДОК

розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Порядок розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Порядок), підготовлений з метою належної організації розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та передбачає порядок дій при отриманні інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону в Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації через регулярні та внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. В Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації організована робота наступних каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень:

Внутрішні:

– спеціальна телефонна лінія Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації +38 (044) 419-24-59;

– засіб електронного зв'язку (електронна пошта) – antikorup_obolon@kyivcity.gov.ua;

– анонімна скринька, що розташована на першому поверсі адміністративної будівлі Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, за адресою: 04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16.

II. Прийняття, опрацювання та облік повідомлень

1. Прийняття, опрацювання та облік повідомлень про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, внесених викривачами, що надійшли до Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, та реалізація повноважень із захисту викривачів, здійснюються уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції.

2. Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) здійснює прийняття, опрацювання та облік усних і письмових повідомлень, що надходять через регулярні та внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.
3. Під час особистого прийому та прийому повідомлень, що надійшли через телефонну лінію, використовується опитувальний лист для прийому повідомлень та фіксації довідкової інформації (додаток 1).
4. Небажання особи, що повідомляє про можливі факти порушення Закону, надати інформацію про себе не є підставою для відмови в прийнятті її повідомлення.
5. При висловленні викривачем (заявником) бажання надіслати письмове повідомлення уповноважена особа повідомляє йому поштову адресу Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.
6. Усі повідомлення реєструються в Журналі обліку повідомлень про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, внесених викривачами (додаток 2) (далі – журнал), який повинен бути прошитий та пронумерований. При анонімності повідомлень у відповідних графах журналу робиться позначка «Анонімно». Реєстрація повідомлень здійснюється таким чином, щоб забезпечити облік повідомлень, що може включати кількість повідомлень, що надійшли, стан виконання, результати розгляду.
7. Уповноважений підрозділ (особа) має право зв'язатися у разі потреби із викривачем (заявником) для уточнення інформації.
8. Обробка персональних даних здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».
9. Про надходження повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону уповноважений підрозділ (особа) невідкладно, протягом одного робочого дня, шляхом спрямування службової записки у паперовому вигляді повідомляє голову Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.
10. Порядок здійснення перевірки за повідомленням викривача, права та гарантії захисту викривача, вимоги до повідомлень визначаються Законом.

III. Надання статусу викривача заявнику

1. Уповноважений підрозділ (особа) визначає, чи відповідає особа, що повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (в разі зазначення авторства) критеріям статусу викривача.
2. Викривачем може вважатися особа, яка відповідає критеріям визначеним Законом.

3. В разі відповідності критеріям викривача, за його вимогою, для підтвердження статусу викривача надається лист-відповідь. У разі невідповідності особа залишається в статусі заявника.

IV. Перевірка інформації, що міститься в повідомленнях

1. Посадові особи Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у разі одержання повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.
2. За повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, що надійшли до уповноваженого підрозділу (особи), проводиться попередній розгляд.
3. Доручення про проведення попереднього розгляду інформації надається головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, а у разі його відсутності – особою, яка виконує його обов'язки, уповноваженому підрозділу (особі) шляхом накладання резолюції на службовій записці уповноваженого підрозділу (особи) в паперовому вигляді.
4. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону підлягає попередньому розгляду у строк не більше 10 робочих днів.
5. У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що воно не відповідає вимогам Закону, його подальший розгляд здійснюється у порядку, визначеному для розгляду звернень громадян, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.
6. У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що воно не належить до компетенції Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, 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.
7. У разі якщо наведена у повідомленні інформація стосується уповноваженого підрозділу (особи) Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, до якого (якої) надійшло таке повідомлення, порядок розгляду такого повідомлення визначається головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.
8. У разі якщо наведена у повідомленні інформація стосується голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, таке повідомлення у триденний строк надсилається суб'єкту, уповноваженому здійснювати

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

9. У разі якщо за результатами попереднього розгляду повідомлення викладена у ньому інформація підтверджується, винні особи притягаються до дисциплінарної відповідальності уповноваженим на це суб'єктом Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

10. У разі якщо в ході проведення попереднього розгляду виявляються ознаки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, матеріали передаються відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції або Державному бюро розслідувань.

11. Дисциплінарне провадження (перевірка, розслідування) за повідомленням проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попереднього розгляду. Якщо в зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, строк дисциплінарного провадження може бути продовжено до 45 днів. Повторне продовження строку внутрішньої перевірки не допускається.

12. Особі, яка здійснила повідомлення, надається детальна інформація про результати попереднього розгляду, а також дисциплінарного провадження (перевірки, розслідування, якщо воно проводилося) у триденний строк з дня завершення відповідного розгляду чи провадження.

13. Посадовим особам Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, 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.

14. На всіх етапах роботи з повідомленням від його отримання до прийняття рішення за результатами його перевірки обов'язковими для посадових осіб, задіяних у його розгляді, є такі засади добросовісної поведінки:

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

Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції



Євгеній ОХОТНИК

Додаток 1
до Порядку розгляду повідомлень про
можливі факти корупційних або
пов'язаних з корупцією
правопорушень, інших порушень
Закону України «Про запобігання
корупції», що надходять до
Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації

Опитувальний лист для прийому повідомлень
та фіксації довідкової інформації

Перелік питань:

- 1) Ім'я та контактна інформація:
Ви готові надати нам свою контактну інформацію? Ця інформація не буде передаватись нікому без Вашої прямої згоди. Ви також можете 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.
- 2) У чому Ви бачите прояв корупції?
Надайте детальний опис випадку.
- 3) Чи стосується випадок:
електронних декларацій, конфлікту інтересів, політичної корупції, порушень антикорупційних законів, іншого питання (спробуйте зазначити категорію)?
- 4) Де і в якому місці стався випадок (місце, організація тощо)?
- 5) Коли стався випадок (дата, час)?
- 6) Коли та яким чином Ви дізналися про цей випадок?
- 7) Чи знають інші люди про цей випадок?
Якщо так, чи можете Ви сказати, хто саме?
- 8) Чому, на Вашу думку, цей випадок включає неправомірне або навіть злочинне діяння?
- 9) Чи траплялися такі випадки в минулому?
Якщо так, чи надавалося повідомлення про них раніше і які заходи були вжиті у зв'язку із ними?
- 10) 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?
- 11) Чому Ви вирішили повідомити про цей випадок?
- 12) Чи надавалася інформація про зазначений вище випадок кудись ще? Якщо так, куди/кому?
- 13) Чи бажаєте Ви щось додати?

Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції



Євгеній ОХОТНИК

Додаток 2
до Порядку розгляду повідомлень про
можливі факти корупційних або пов'язаних
з корупцією правопорушень, інших
порушень Закону України «Про запобігання
корупції», що надходять до Оболонської
районної в місті Києві державної
адміністрації

Журнал обліку повідомлень про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення,
інших порушень Закону, внесених викривачами

№ з/п	Реєстраційний номер та дата повідомлення	ІПБ викривача (анонімне)	Поштова адреса (телефон, електронна адреса)	Зміст повідомлення (місце вчинення правопорушення та конкретні обставини, що стали причиною такого повідомлення)	Канали отримання повідомлення	Особа яка прийняла повідомлення про корупцію, внесених викривачами	Результати розгляду повідомлення
1	2	3	4	5	6	7	8

Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції



Євгеній ОХОТНИК