



УКРАЇНА

ГЕРЦАЇВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«01» фуртис 2020р.

№ 219-р

**Про внесення змін до Порядку  
обробки повідомлень про  
корупцію, що надходять до  
районної державної  
адміністрації**

Керуючись частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтями 53, 53<sup>1</sup>, 53<sup>2</sup> Закону України «Про запобігання корупції», відповідно до роз'яснень Національного агентства з питань запобігання корупції від 14.07.2020 № 7 «Щодо особливостей перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»:

1. Внести зміни до Порядку обробки повідомлень про корупцію, що надходять до районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням районної державної адміністрації від 03 липня 2018 року № 208-р, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Визначити відповідальною особою за реалізацію повноважень із захисту викривачів корупції головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції відділу правового забезпечення, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації Бельчика Віталія Васильовича.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної  
державної адміністрації

Лілія ОЛАРУ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Розпорядження районної  
державної адміністрації**

01.12.2010 № 219-Р

**Порядок  
обробки повідомлень про корупцію, що надходять до районної  
державної адміністрації**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає послідовність дій посадових осіб районної державної адміністрації щодо прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять через спеціальну телефонну лінію, офіційний вебсайт районної державної адміністрації, електронну поштову скриньку ([hertsar@bukoda.gov.ua](mailto:hertsar@bukoda.gov.ua)) та засобами поштового зв'язку, а також перевірки та належного реагування на такі повідомлення.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають такі значення:  
анонімне повідомлення - повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), здійснене працівником відповідного органу без зазначення авторства відповідно до частини п'ятої статті 53 Закону;

ідентифікація повідомлення - встановлення на відповідність інформації, наведеної в повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

повідомлення про корупцію - повідомлення про порушення вимог Закону та містить інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону особами, визначеними у статті 3 Закону.

Інші терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про звернення громадян».

3. Інформація, наведена у повідомленні про корупцію, має містити факти про порушення вимог Закону особами, визначеними у статті 3 Закону, зокрема:

порушення обмежень щодо отримання подарунка, передбачені статтею 23 Закону;

запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

порушення встановленого Законом обмеження щодо одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого

самоврядування;

порушення вимог щодо обмеження спільної роботи близьких осіб, передбачені статтею 27 Закону;

порушення вимог стосовно обмеження сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, передбачені статтею 25 Закону;

недотримання актів законодавства з питань етичної поведінки; порушення вимог фінансового контролю, передбаченого статтями 45-46, 52 Закону;

порушення вимог організації роботи із запобігання і виявлення корупції;

порушення вимог проведення спеціальної перевірки, передбаченої статтею 56 Закону.

4. Реквізитами повідомлення про корупцію 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 про корупцію, які надходять через офіційний вебсайт районної державної адміністрації, електронну поштову скриньку ([hertsar@bukoda.gov.ua](mailto:hertsar@bukoda.gov.ua)), направляються з підписом у сканованому вигляді.

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

6. Прийняття повідомлень про корупцію, що надійшли через спеціальну телефонну лінію, офіційний вебсайт районної державної адміністрації, електронну поштову скриньку ([hertsar@bukoda.gov.ua](mailto:hertsar@bukoda.gov.ua)) здійснюється головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції відділу правового забезпечення, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації (далі - уповноважена особа).

7. Повідомлення, яке не містить інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», розглядається відповідно до Закону України «Про звернення громадян» та Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в Герцаївській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням районної державної адміністрації від 26 вересня 2013 р. № 194-р.

## II. Отримання та реєстрація повідомлень про корупцію

1. Для отримання повідомлень про корупцію через офіційний вебсайт районної державної адміністрації на головній сторінці вебсайту створюється розділ «Корупція повідомити».

2. Для осіб, які надають допомогу у запобіганні і протидії корупції (викривачів), на офіційному вебсайті районної державної адміністрації створюється електронна поштова скринька ([hertsa\\_rda@bukoda.gov.ua](mailto:hertsa_rda@bukoda.gov.ua)), через яку здійснюється передача повідомлення про корупцію до уповноваженої особи.

3. Повідомлення про корупцію, які надходять через офіційний вебсайт районної державної адміністрації та на електронну поштову скриньку ([hertsa\\_rda@bukoda.gov.ua](mailto:hertsa_rda@bukoda.gov.ua)) передаються уповноважені особі у день їх надходження або на наступний робочий день, якщо таке повідомлення надійшло у вихідні, святкові та неробочі дні, до сектору документообігу, контролю та розгляду звернень громадян апарату районної державної адміністрації для їх реєстрації.

4. З метою прийому телефонних дзвінків від осіб, які бажають повідомити про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону, в районній державній адміністрації створюється спеціальна телефонна лінія.

5. Спеціальна телефонна лінія працює у робочі дні з понеділка по четвер з 9:00 до 18:00 та у п'ятницю з 9:00 до 16:45 (з перервою з 13:00 до 13:45), (на період дії карантину з 8:00 до 17:00 та у п'ятницю з 8:00 до 15:45 (з перервою з 12:00 до 12:45)).

6. Повідомлення про корупцію, що надійшло на спеціальну телефонну лінію районної державної адміністрації, вноситься відповідальною особою до Форми повідомлення про корупцію (додаток 1), із зазначенням таких реквізитів:

інформація про заявника (прізвище, ім'я, по батькові, контактний номер телефону, реквізити для листування (поштова адреса та/або адреса електронної пошти);

детальна інформація про факти порушень вимог Закону особами, визначеними у статті 3 Закону, що стали підставою для повідомлення на спеціальну телефонну лінію;

інформація про те, чи звертався заявник з аналогічним повідомленням до інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

У разі, якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого правопорушення, відповідальна особа пропонує заявнику звернутися до районної державної адміністрації письмово або направити повідомлення через офіційний вебсайт районної державної адміністрації, електронну поштову скриньку ([hertsa\\_rda@bukoda.gov.ua](mailto:hertsa_rda@bukoda.gov.ua)).

При прийнятті повідомлення про корупцію через спеціальну телефонну лінію відповідальна особа повідомляє заявника про необхідність направлення ним повідомлення за його особистим підписом засобами поштового зв'язку для отримання відповіді від районної державної адміністрації.

7. Повідомлення про корупцію, отримані через спеціальну телефонну лінію, в день отримання передаються уповноваженою особою сектору документообігу, контролю та розгляду звернень громадян апарату районної державної адміністрації для їх реєстрації.

8. Повідомлення про корупцію, які надходять через офіційний вебсайт районної державної адміністрації, електронну поштову скриньку ([hertsar@bukoda.gov.ua](mailto:hertsar@bukoda.gov.ua)), іншими засобами поштового зв'язку, спеціальну телефонну лінію, повинні містити інформацію та відповідати вимогам, зазначеним у пунктах 4, 5 розділу I цього Порядку.

### III. Розгляд повідомлень про корупцію

1. Повідомлення про корупцію підлягає попередній перевірці у строк не більш як десяти робочих днів. Попередню перевірку повідомлення про корупцію здійснює уповноважена особа.

2. За результатами попередньої перевірки уповноважена особа підрозділу приймає одне з таких рішень:

ініціювати проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування інформації у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні про корупцію, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України;

закрити провадження у разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні.

3. Про результати попередньої перевірки повідомлення про корупцію детальна письмова інформація у триденний строк з дня завершення відповідної перевірки надається викривачу.

4. У разі, якщо отримана інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону не належить до компетенції районної державної адміністрації, викривач повідомляється 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.

5. У разі, якщо отримана інформація стосується дій або бездіяльності голови районної державної адміністрації, така інформація без проведення попередньої перевірки у триденний строк надсилається до Національного агентства з питань запобігання корупції, що визначає порядок подальшого розгляду такої інформації.

6. Внутрішня (службова) перевірка або розслідування за повідомленням про корупцію проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, голова районної державної адміністрації або керівник відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації (в межах повноважень) подовжують строк перевірки або розслідування інформації до 45 днів, про що повідомляється викривач.

7. Проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

Забороняється залучати до проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування за повідомленнями про корупцію працівників (доручати проведення таких перевірок працівникам), у яких наявний конфлікт інтересів або може виникнути конфлікт інтересів у зв'язку із залученням до проведення такої перевірки або розслідування.

8. За результатами внутрішньої (службової) перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію уповноважена особа, відповідальна за її проведення, або керівник робочої групи з проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування приймає одне з таких рішень:

передати матеріали до органу досудового розслідування - у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення;

організувати у межах компетенції вжиття заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства, інформацію стосовно яких повідомлено, про усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ними наслідків, а також про здійснення заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень.

9. Про результати внутрішньої (службової) перевірки або розслідування, проведеного за повідомленням про корупцію, викривач інформується у порядку та строки, встановлені статтею 53<sup>6</sup> Закону України

«Про запобігання корупції».

10. Інформація про результати розгляду повідомлень про корупцію вноситься відповідальною особою до Реєстру обліку повідомлень про корупцію (додаток 2).

11. Матеріали попередньої та внутрішньої (службової) перевірки або розслідування, проведених за повідомленням про корупцію, зберігаються протягом трьох років з дня отримання такої інформації.

**Начальник відділу правового  
забезпечення, запобігання  
та виявлення корупції  
апарату районної  
державної адміністрації**



**Василь КАЛАНЧА**

Додаток 1  
до Порядку обробки  
повідомлень про  
корупцію, що  
надходять до районної  
державної  
адміністрації

### Форма повідомлення про корупцію

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»)

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(час повідомлення)

\_\_\_\_ 20 \_\_ рік \_\_\_\_\_  
(дата повідомлення) (підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали та посада  
відповідальної особи)

Додаток 2  
до Порядку обробки  
повідомлень про корупцію,  
що надходять до районної  
державної адміністрації

**Реєстр обліку повідомлень про корупцію**

№ з/п	Реєстраційний номер та дата реєстрації повідомлення	Прізвище та ініціали особи, яка надала повідомлення	Короткий зміст повідомлення	Канали отримання повідомлення (ч/з спеціальну телефонну лінію, офіційний веб-сайт, електронну пошту)	Результати розгляду повідомлення
1	2	3	4	5	6