

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Західного
міжрегіонального управління
Державної служби з питань праці
№ _____**

Порядок організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» у Західному міжрегіональному управлінні Державної служби з питань праці

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає послідовність дій працівників уповноваженого підрозділу Західного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці (далі – Міжрегіональне управління) під час прийняття, розгляду, перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), належного реагування на них та роботи з викривачами.

2. Терміни, наведені у цьому Порядку, вживаються у таких значеннях:

ідентифікація повідомлення - встановлення відповідності повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону вимогам законодавства;

повідомлення - повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

попередній розгляд - аналіз інформації, яка міститься у повідомленні про корупцію, на відповідність вимогам Закону;

уповноважений підрозділ - Сектор з питань запобігання та виявлення корупції (далі - Сектор);

Єдиний портал повідомлень викривачів - це інформаційно-комунікаційна система, яка має комплексну систему захисту інформації з підтвердженою відповідністю згідно із Законом України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», що забезпечує обмін даними з викривачем за допомогою мережі Інтернет, збирання, зберігання, використання, захист, облік, пошук, узагальнення повідомлень викривачів, а також іншої інформації, у тому числі про статус викривачів, стан та результати розгляду повідомлень викривачів.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, визначених у законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних».

3. Міжрегіональне управління забезпечує функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

4. Інформація, наведена у повідомленні про корупцію, має стосуватися конкретного працівника Міжрегіонального управління, містити фактичні дані про можливі порушення ним вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом, які можуть бути перевірені.

5. У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що воно не відповідає вимогам цього Закону, його подальший розгляд здійснюється у порядку,

визначеному для розгляду звернень громадян, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

6. До Міжрегіонального управління повідомлення про корупцію (у тому числі анонімні) можуть надходити внутрішніми каналами (спеціальною телефонною лінією, офіційний вебсайт Міжрегіонального управління, електронною поштою) або зовнішніми каналами, а також через відкритий для цілодобового доступу Портал.

7. Реквізитами повідомлення про корупцію мають бути:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи / осіб, яка / які ймовірно вчинила / вчинили правопорушення, її / їх посада / посади та місце роботи;

текст повідомлення, що містить конкретну інформацію про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень вимог Закону, яка може бути перевірена;

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), контактний телефон (не обов'язково), електронна адреса (за наявності) та підпис особи (для повідомлень, що надходять засобами поштового зв'язку), яка надіслала повідомлення, із зазначенням дати (крім анонімних повідомлень про корупцію).

8. Вимоги до повідомлень (у тому числі анонімних) про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та порядок їх розгляду визначаються Законом.

9. Усне повідомлення про корупцію викладається викривачем (викривачами) на особистому прийомі або через спеціальну телефонну лінію. Прийняття повідомлень, що надійшли через спеціальну телефонну лінію, офіційний вебсайт Міжрегіонального управління, електронну пошту, Портал здійснюється Уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою).

II. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію

1. Організація роботи з повідомленнями про корупцію здійснюється на таких засадах:

знання та обізнаність - забезпечення інформування про можливість подати повідомлення про корупцію та про повноваження уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) щодо його розгляду;

доступність - забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення про корупцію та забезпечення зручності процесу подання таких повідомлень;

довіра - інформування викривачів про їхні права та гарантії захисту, у тому числі трудові права, виконання державних гарантій захисту;

ефективність - реагування на усі без винятку випадки порушення вимог Закону;

прозорість - інформування викривачів про результати розгляду повідомлень про корупцію;

аналіз та вивчення - систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями про корупцію та викривачами.

2. Принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію:

добročесність - діяльність, що базується на виконанні службових обов'язків відповідно до вимог Закону, а також Закону України «Про державну службу», Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 158, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за №1203/29333 (у редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби від 28 квітня

2021 року № 72-21), Правил етичної поведінки державних службовців Західного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці, затверджених 02 грудня 2022 року, та загальноновизнаних етичних норм;

захист прав викривачів - за наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривачів, їх близьких осіб у зв'язку із здійсненим повідомленням про корупцію правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві»;

конфіденційність - забезпечення виконання вимог законодавства щодо заборони розкриття інформації про викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених Законом, а також нерозголошення такої інформації працівниками Міжрегіонального управління, які залучаються до процедур попереднього розгляду, ідентифікації, опрацювання, використання та збереження повідомлень про корупцію;

зворотний зв'язок - підтримання зв'язку з викривачем, у тому числі, коли таке повідомлення подане анонімно (за наявності інформації про контакти викривача);

неупередженість - забезпечення розгляду повідомлення про корупцію по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати за результатами попередніх контактів викривача з працівниками Міжрегіонального управління;

об'єктивність - надання повної і об'єктивної оцінки одержаній під час розгляду повідомлення про корупцію інформації, а також результатам такої перевірки;

рівність - забезпечення однакового ставлення до всіх викривачів незалежно від їх віку, статі, національної приналежності, віросповідання тощо.

III. Порядок отримання та реєстрації повідомлень, що надходять через спеціальну телефонну лінію або під час особистого прийому громадян

1. Повідомлення про корупцію можуть бути отримані через спеціальну телефонну лінію, а також на особистому прийомі громадян відповідно до затвердженого графіку (у разі його затвердження).

2. Номер телефону, за яким працює спеціальна телефонна лінія, графік роботи спеціальної телефонної лінії та графік особистого прийому громадян (у разі його затвердження) підлягають опублікуванню на офіційному вебсайті Міжрегіонального управління.

3. Спеціальна телефонна лінія працює у робочі дні з понеділка по четвер з 08:00 до 17:00, у п'ятницю з 08:00 до 15:45 (з перервою з 12:00 до 12:45).

4. Повідомлення про корупцію, які надходять до Міжрегіонального управління, реєструються за умови наявності необхідної інформації, визначеної законодавством.

5. Повідомлення про корупцію, що надійшло на спеціальну телефонну лінію Міжрегіонального управління або під час особистого прийому, вноситься відповідальною особою Уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою) до Повідомлення про корупцію, форму якого наведено у додатку 1 до цього Порядку.

6. У разі якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого правопорушення, відповідальна особа Уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) пропонує звернутися до Міжрегіонального управління письмово або надіслати повідомлення через офіційний вебсайт, електронну пошту Міжрегіонального управління.

7. Повідомлення про корупцію, отримані через спеціальну телефонну лінію або під час особистого прийому, в день отримання реєструються Уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) в Журналі обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» у Західному міжрегіональному управлінні Державної служби з питань праці, (додаток 2).

8. Повідомлення про корупцію, отримані через спеціальну телефонну лінію, не пізніше наступного робочого дня з дня отримання, вноситься до Порталу.

9. Інформування викривача про унікальний ідентифікатор повідомлень, який автоматично формується засобами спеціалізованого програмного забезпечення Порталу, здійснюється безпосередньо під час здійснення повідомлення через спеціальну телефонну лінію (за технічної можливості).

IV. Порядок отримання повідомлень, що надходять через офіційний вебсайт Міжрегіонального управління, на електронну пошту та через Портал

1. Повідомлення можуть надходити через офіційний вебсайт Міжрегіонального управління, на електронну пошту та через Портал.

2. Повідомлення, що надходять через Портал, не пізніше наступного робочого дня, відповідальною особою Уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) вноситься до Повідомлення про корупцію, форму якого наведено у додатку 1 до цього Порядку.

3. З метою отримання повідомлень через офіційний вебсайт Міжрегіонального управління від викривачів на головній сторінці офіційного вебсайту Міжрегіонального управління створюється посилання «Повідомити про корупцію».

4. На офіційному вебсайті Міжрегіонального управління розміщується посилання на Портал, через яке викривачі в зручний для себе спосіб мають можливість повідомити про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

5. На офіційному вебсайті Міжрегіонального управління зазначається електронна пошта, через яку здійснюється передача повідомлення про корупцію до Уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи).

6. Повідомлення про корупцію, що надходять через офіційний вебсайт Міжрегіонального управління в розділ «Повідомити про корупцію», на електронну пошту та через Портал, реєструються Уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) в Журналі обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» у Західному міжрегіональному управлінні Державної служби з питань праці, (додаток 2).

7. Повідомлення про корупцію, які надходять на електронну пошту Міжрегіонального управління або шляхом використання інших технічних засобів електронних комунікацій, повинні містити інформацію та відповідати вимогам, зазначеним у пунктах 7, 8 розділу I цього Порядку.

8. Повідомлення про корупцію, що надходять через офіційний вебсайт Міжрегіонального управління в розділ «Повідомити про корупцію» та на електронну пошту, не пізніше наступного робочого дня з дати отримання вноситься через Портал.

V. Реєстрація повідомлень

1. Усі повідомлення проходять первинне опрацювання відповідно до вимог Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну та Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах

виконавчої влади, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55.

2. Після первинного опрацювання повідомлення про корупцію підлягає ідентифікації.

Ідентифікація повідомлення здійснюється Уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) в день його надходження або не пізніше наступного робочого дня.

3. У разі, коли повідомлення (за результатами ідентифікації повідомлення) за змістом не відповідає встановленим вимогам Закону, але порушені питання належать до компетенції Міжрегіонального управління, таке повідомлення у день його надходження, а те, що надійшло у неробочий день та час, наступного після нього робочого дня, передається Уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) структурному підрозділу, до функціональних обов'язків якого належить реєстрація звернень громадян, для здійснення реєстрації в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян», Інструкцією з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, у медіа, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348.

4. Після ідентифікації (за умови, що повідомлення відповідає вимогам, зазначеним у пунктах 7, 8 розділу I цього Порядку), повідомлення реєструються Уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) у день надходження або не пізніше наступного робочого дня, якщо повідомлення надійшло у вихідні, святкові та неробочі дні (поза робочим часом).

5. У правому нижньому куті, чи іншому вільному від тексту місці, повідомлення проставляється дата надходження та вхідний номер повідомлення.

6. Після ідентифікації та реєстрації, Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) здійснює попередній розгляд повідомлення про корупцію.

VI. Розгляд та перевірка повідомлень про корупцію

1. Попередній розгляд повідомлення про корупцію здійснюється уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) відповідно до вимог статті 53⁻² Закону та цього Порядку, якщо наведена в ньому інформація містить фактичні дані про можливі порушення вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом, які можуть бути перевірені.

Повідомлення про корупцію, здійснене через зовнішні канали повідомлення про корупцію або внутрішні канали повідомлення про корупцію, підлягає попередньому розгляду уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) у строк не більше десяти робочих днів з дня внесення цієї інформації до Порталу.

2. У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення про корупцію встановлено, що воно не відповідає вимогам Закону, уповноважений підрозділ (уповноважена особа) після його реєстрації, передбаченої пунктом 3 розділу V цього Порядку, може продовжити розгляд такого повідомлення відповідно до процедури, встановленої для розгляду звернень громадян, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

3. У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення про корупцію встановлено, що воно не належить до компетенції Міжрегіонального управління, подальший розгляд такого повідомлення припиняється. Про це письмово, у строк не більше трьох робочих днів з дня надходження такого повідомлення, інформується особа, яка його здійснила, з одночасним роз'ясненням щодо компетенції органу або юридичної особи, уповноважених на здійснення розгляду чи розслідування фактів, викладених у повідомленні.

4. Розгляд та перевірка повідомлення про корупцію, що містить відомості, які становлять державну таємницю, здійснюється з додержанням законодавства про державну таємницю.

5. У разі якщо наведена у повідомленні про корупцію інформація стосується керівника Міжрегіонального управління або особи, яка виконує його обов'язки, таке повідомлення у строк не більше трьох робочих днів з дня його надходження надсилається уповноваженим підрозділом відповідному уповноваженому суб'єкту, уповноваженому здійснювати розгляд чи розслідування фактів, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

Якщо наведена у повідомленні про корупцію інформація стосується керівника уповноваженого підрозділу, то особу, яка здійснюватиме попередній розгляд такого повідомлення відповідно до вимог Закону та цього Порядку, визначає керівник Міжрегіонального управління або особа, яка виконує його обов'язки.

Якщо наведена у повідомленні про корупцію інформація стосується іншого співробітника уповноваженого підрозділу, то особу, яка здійснюватиме попередній розгляд такого повідомлення відповідно до вимог Закону та цього Порядку, визначає керівник уповноваженого підрозділу або особа, яка виконує його обов'язки.

5.1. У разі якщо під час розгляду повідомлення про корупцію встановлено у керівника Міжрегіонального управління або особи, яка виконує його обов'язки, приватний інтерес (майновий чи немайновий, у тому числі особисті зв'язки), потенційний конфлікт інтересів (приватний інтерес може вплинути на об'єктивність чи неупередженість) або реальний конфлікт інтересів (суперечність між приватним інтересом та службовими повноваженнями вже впливає на об'єктивність чи неупередженість), таке повідомлення у строк не більше трьох робочих днів з дня встановлення відповідних обставин надсилається уповноваженим підрозділом відповідному уповноваженому суб'єкту, уповноваженому здійснювати його розгляд чи розслідування.

Якщо під час розгляду повідомлення про корупцію встановлено у керівника уповноваженого підрозділу приватний інтерес (майновий чи немайновий, у тому числі особисті зв'язки), потенційний конфлікт інтересів (приватний інтерес може вплинути на об'єктивність чи неупередженість) або реальний конфлікт інтересів (суперечність між приватним інтересом та службовими повноваженнями вже впливає на об'єктивність чи неупередженість), особу, яка здійснюватиме попередній розгляд такого повідомлення, визначає керівник Міжрегіонального управління або особа, яка виконує його обов'язки.

Якщо під час розгляду повідомлення про корупцію встановлено в іншого працівника уповноваженого підрозділу приватний інтерес (майновий чи немайновий, у тому числі особисті зв'язки), потенційний конфлікт інтересів (приватний інтерес може вплинути на об'єктивність чи неупередженість) або реальний конфлікт інтересів (суперечність між приватним інтересом та службовими повноваженнями вже впливає на об'єктивність чи неупередженість), особу, яка здійснюватиме попередній розгляд такого повідомлення, визначає керівник уповноваженого підрозділу або особа, яка виконує його обов'язки.

6. У разі підтвердження викладеної у повідомленні про корупцію інформації, уповноважений підрозділ (уповноважена особа) подає у вигляді службової записки/довідки пропозиції керівнику Міжрегіонального управління або особі, яка виконує його обов'язки, для вжиття заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності.

7. Якщо в ході попереднього розгляду повідомлення про корупцію виявлено ознаки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, матеріали щодо попереднього розгляду такого повідомлення передаються відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції.

8. У кожному випадку вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, невиконання посадовими особами вимог Закону з метою виявлення причин та умов, що сприяли їх вчиненню, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері

протидії корупції або на підставі припису Національного агентства з питань запобігання корупції проводиться службове розслідування.

9. За результатами попереднього розгляду повідомлення про корупцію працівником уповноваженого підрозділу, який здійснював його попередній розгляд, складається висновок, який подається на затвердження керівнику Міжрегіонального управління, або за його погодженням заступнику/першому заступнику керівника Міжрегіонального управління.

10. Інформація про статус викривача, стан та результати попереднього розгляду повідомлення про корупцію вноситься до Порталу посадовою особою уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою), яка є авторизованим користувачем.

11. Особі, яка здійснила повідомлення про корупцію, надається інформація про результати попереднього розгляду її повідомлення, а також службового розслідування (якщо воно проводилося) у строк не більше трьох робочих днів з дня завершення попереднього розгляду чи службового розслідування.

Відповідь на анонімне повідомлення про корупцію не надається.

VII. Проведення внутрішньої/службової перевірки за повідомленням

1. Внутрішня службова перевірка або розслідування за повідомленням про корупцію призначається за рішенням керівника Міжрегіонального управління, оформленим наказом.

Відповідно до наказу формується Комісія з проведення внутрішньої службової перевірки або розслідування (далі - Комісія) та визначаються голова Комісії, предмет і дата початку та закінчення внутрішньої службової перевірки або розслідування. Голова Комісії організовує її роботу, визначає функції членів Комісії відповідно до їх компетенції та функціональних обов'язків, забезпечує її ефективну роботу.

2. Працівники Міжрегіонального управління, яким доручено проведення внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію, можуть:

у разі потреби зв'язуватись із викривачем для уточнення інформації, одержувати від нього (за його згодою) усні або письмові пояснення, інші матеріали стосовно змісту повідомлення;

викликати та опитувати осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти, отримувати усні чи письмові пояснення;

отримувати від інших структурних підрозділів Міжрегіонального управління документи, необхідні для проведення внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію, в тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії.

Інші повноваження за необхідності можуть визначатись в наказі про створення Комісії, відповідно до Закону.

У разі відмови особи, стосовно якої проводиться внутрішня службова перевірка або розслідування за повідомленням про корупцію, надати пояснення (свідчення) члени Комісії складають відповідний акт.

3. Результати внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію оформляються довідкою про результати внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію, яка повинна містити інформацію про підстави проведення, факти чи події, які перевірялись, встановлені факти чи події, зокрема, ті, що призвели до порушення вимог законодавства чи розпорядчих документів, наслідки таких порушень, у тому числі можлива заподіяна шкода та нанесені внаслідок таких порушень збитки, інші відомості, які мають значення для розгляду повідомлення про корупцію, обґрунтовані пропозиції щодо усунення виявлених порушень та притягнення у разі потреби винних осіб до відповідальності згідно із Законом.

4. У довідці зазначаються пропозиції щодо прийняття одного з таких рішень:

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

у разі встановлення за результатами внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію ознак дисциплінарного проступку вирішити питання щодо порушення дисциплінарного провадження або застосування дисциплінарних стягнень з урахуванням строків притягнення до дисциплінарної відповідальності, визначених законодавством.

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

5. Члени Комісії мають право викласти окрему думку, що додається до довідки.

Довідка підписується всіма членами Комісії та подається на розгляд керівнику Міжрегіонального управління в одному примірнику.

6. У разі незначного обсягу інформації, що перевірялась та / або була встановлена, результати внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію можуть бути викладені у доповідній записці голови Комісії на ім'я керівника Міжрегіонального управління.

7. Внутрішня службова перевірка або розслідування за повідомленням про корупцію проводиться у строк, визначений статтею 53² Закону.

Рішення про продовження строку проведення внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію приймається керівником Міжрегіонального управління за поданням голови Комісії з підстав, передбачених Законом, та оформляється наказом.

Про продовження строку проведення внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію, уповноважений підрозділ повідомляє викривача.

8. Проведення внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується інформація, викладена у такому повідомленні.

Забороняється залучати до проведення внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням 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.

9. Про результати внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію уповноважений підрозділ інформує викривача у порядку та строки, встановлені статтею 53⁶ Закону.

VIII. Контроль за реєстрацією та дотриманням строків розгляду повідомлень про корупцію

1. Контроль за своєчасністю та належністю реєстрації повідомлень про корупцію, а також за дотриманням установлених Законом та цим Порядком строків їх попереднього розгляду здійснюється керівником Міжрегіонального управління або особою, яка виконує його обов'язки, та керівником уповноваженого підрозділу в межах визначених цим Порядком повноважень.

2. Керівник Міжрегіонального управління або особа, яка виконує його обов'язки, здійснює контроль за організацією керівником уповноваженого підрозділу роботи щодо своєчасної та належної реєстрації повідомлень про корупцію, їх обліку та дотримання встановлених строків попереднього розгляду.

3. Керівник уповноваженого підрозділу здійснює безпосередній контроль за працівниками уповноваженого підрозділу щодо своєчасної та належної реєстрації повідомлень про корупцію, внесення необхідних відомостей до журналу обліку повідомлень про корупцію та Єдиного порталу повідомлень викривачів, а також дотримання строків їх попереднього розгляду.

4. Контроль за реєстрацією повідомлень про корупцію включає перевірку дотримання визначених цим Порядком строків їх реєстрації, правильності внесення реєстраційних даних, присвоєння реєстраційного номера та внесення відповідних відомостей до журналу обліку повідомлень про корупцію і Єдиного порталу повідомлень викривачів.

5. У разі виявлення порушення строків або порядку реєстрації повідомлення про корупцію керівник уповноваженого підрозділу вживає заходів щодо його невідкладного усунення, з'ясовує причини допущеного порушення та, за необхідності, інформує про це керівника Міжрегіонального управління або особу, яка виконує його обов'язки.

6. З метою контролю за дотриманням строків попереднього розгляду щодо кожного зареєстрованого повідомлення про корупцію визначаються дата початку попереднього розгляду та гранична дата його завершення.

7. Відомості про встановлені строки попереднього розгляду та результати контролю за їх дотриманням обліковуються уповноваженим підрозділом у журналі обліку повідомлень про корупцію та/або в електронній системі обліку, що використовується уповноваженим підрозділом.

8. Для недопущення порушення встановлених строків попереднього розгляду уповноваженим підрозділом здійснюється контроль за наближенням граничних строків, у тому числі із застосуванням механізму нагадувань про настання контрольних дат.

9. У разі наближення граничного строку попереднього розгляду керівник уповноваженого підрозділу перевіряє стан розгляду відповідного повідомлення, виконання працівником визначених завдань та вживає необхідних заходів для забезпечення своєчасного завершення попереднього розгляду.

10. У разі встановлення обставин, які можуть призвести до порушення встановленого строку попереднього розгляду, керівник уповноваженого підрозділу вживає заходів для усунення таких обставин та, за необхідності, інформує про це керівника Міжрегіонального управління або особу, яка виконує його обов'язки.

11. На вимогу керівника Міжрегіонального управління або особи, яка виконує його обов'язки, уповноваженим підрозділом складається довідка про стан контролю за реєстрацією повідомлень про корупцію та дотриманням строків їх попереднього розгляду.

12. Довідка, передбачена пунктом 11 цього розділу, повинна містити:

дату її складання;

відомості про повідомлення про корупцію, щодо яких здійснюється контроль;

дату надходження та реєстраційний номер повідомлення;

дату його реєстрації та внесення відомостей до Єдиного порталу повідомлень викривачів;

дату початку та граничний строк попереднього розгляду;

відомості про стан попереднього розгляду на дату складання довідки;

інформацію про дотримання встановлених строків реєстрації та попереднього розгляду;
інформацію про виявлені порушення або ризики порушення встановлених строків;
інформацію про вжиті заходи контролю та заходи щодо усунення виявлених порушень;
інші відомості, що мають значення для оцінки стану реєстрації та попереднього розгляду повідомлень.

13. Довідка складається працівником уповноваженого підрозділу, визначеним керівником уповноваженого підрозділу, та подається керівнику Міжрегіонального управління або особі, яка виконує його обов'язки.

ІХ. Забезпечення конфіденційності, порядок надання доступу та зберігання матеріалів за повідомленнями про корупцію

1. Особи, які залучені до процесу роботи з повідомленнями про корупцію, зобов'язані: дотримуватися вимог статей 43, 53-5 Закону та правил професійної етики та доброчесності;

добросовісно виконувати посадові обов'язки на усіх етапах роботи з такими повідомленнями;

забезпечувати своєчасний, об'єктивний та всебічний розгляд і перевірку інформації, викладеної у повідомленнях про корупцію.

2. Під час роботи з повідомленнями про корупцію забезпечується нерозголошення відомостей про викривача, його близьких осіб, а також інших відомостей, розголошення яких може призвести до ідентифікації викривача, крім випадків, установлених Законом.

3. До матеріалів повідомлення про корупцію належать саме повідомлення, документи, пояснення, висновки, довідки, службові записки, матеріали перевірок та інші документи і відомості, створені або отримані під час його реєстрації, попереднього розгляду, перевірки чи розслідування.

4. Матеріали щодо кожного повідомлення про корупцію формуються та систематизуються таким чином, щоб забезпечити повноту документування всіх дій, рішень та заходів, здійснених під час роботи з повідомленням, а також можливість встановлення послідовності його надходження, реєстрації, передачі, розгляду, перевірки та прийняття за ним відповідних рішень.

5. Матеріали щодо повідомлення про корупцію систематизуються у хронологічній послідовності з дотриманням взаємозв'язку між документами, що відображають окремі етапи роботи з повідомленням, у тому числі документи щодо визначення відповідальних осіб, проведення попереднього розгляду, перевірки, службового розслідування, прийняття рішень та вжиття заходів за результатами розгляду.

6. Формування та систематизація матеріалів щодо повідомлення про корупцію здійснюються працівником уповноваженого підрозділу, визначеним для його розгляду, під контролем керівника уповноваженого підрозділу. У разі проведення внутрішньої службової перевірки або розслідування матеріали, створені або отримані під час їх проведення, долучаються до матеріалів відповідного повідомлення з дотриманням установленної послідовності їх формування.

7. Доступ до матеріалів повідомлення про корупцію надається лише особам, участь яких у його реєстрації, попередньому розгляді, перевірці, службовому розслідуванні або прийнятті рішення обумовлена їх посадовими обов'язками чи відповідним дорученням.

8. Доступ до матеріалів повідомлення про корупцію надається в обсязі, необхідному для виконання відповідною особою визначених службових завдань, з урахуванням необхідності забезпечення конфіденційності інформації про викривача та іншої інформації з обмеженим доступом.

9. Працівники уповноваженого підрозділу отримують доступ до матеріалів повідомлення про корупцію в межах повноважень, визначених посадовими обов'язками та цим Порядком.

10. Рішення про надання працівнику іншого структурного підрозділу Міжрегіонального управління доступу до матеріалів повідомлення про корупцію приймає керівник уповноваженого підрозділу або особа, яка виконує його обов'язки, з визначенням обсягу інформації, доступ до якої необхідний для виконання відповідного завдання.

11. У разі проведення внутрішньої службової перевірки або розслідування доступ до матеріалів повідомлення про корупцію надається членам комісії в обсязі, необхідному для виконання ними визначених наказом завдань.

12. Не допускається надання доступу до матеріалів повідомлення про корупцію особам, дії або бездіяльність яких є предметом такого повідомлення, а також особам, у яких наявний конфлікт інтересів або може виникнути конфлікт інтересів у зв'язку з доступом до відповідних матеріалів.

13. Передача матеріалів повідомлення про корупцію або їх копій особам, які не залучені до його розгляду, перевірки чи розслідування, не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

14. Працівники, яким надано доступ до матеріалів повідомлення про корупцію, несуть відповідальність за їх розголошення, втрату, пошкодження, несанкціоноване копіювання, вилучення або передачу іншим особам.

15. Надання доступу до матеріалів повідомлення про корупцію, передача їх копій або витягів у випадках, передбачених цим Порядком, фіксуються уповноваженим підрозділом із зазначенням особи, якій надано доступ, дати та обсягу наданого доступу.

16. У разі припинення участі працівника у реєстрації, розгляді, перевірці або розслідуванні повідомлення про корупцію доступ такого працівника до відповідних матеріалів припиняється, якщо інше не передбачено законодавством або його посадовими обов'язками.

17. Матеріали повідомлень про корупцію зберігаються уповноваженим підрозділом протягом встановленого законодавством строку в умовах, що забезпечують їх цілісність, конфіденційність та захист від несанкціонованого доступу.

18. Паперові матеріали повідомлень про корупцію зберігаються у спосіб, що унеможливило б доступ до них сторонніх осіб, а електронні матеріали із застосуванням відповідних організаційних і технічних заходів захисту інформації.

19. Доступ до місць зберігання паперових матеріалів та електронних інформаційних ресурсів, у яких зберігаються матеріали повідомлень про корупцію, мають лише працівники, яким такий доступ необхідний для виконання службових обов'язків.

20. У разі встановлення факту втрати, пошкодження або несанкціонованого доступу до матеріалів повідомлення про корупцію працівник, якому стало про це відомо, невідкладно повідомляє керівника уповноваженого підрозділу або особу, яка виконує його обов'язки.

21. У разі розкриття або розголошення інформації, яка дає змогу ідентифікувати викривача, посадові особи Міжрегіонального управління вживають заходів відповідно до Закону щодо припинення подальшого розголошення такої інформації та запобігання можливим негативним наслідкам для викривача.

22. Знищення або передача на архівне зберігання матеріалів повідомлень про корупцію здійснюється відповідно до вимог законодавства та встановлених у Міжрегіональному управлінні правил зберігання документів.

Х. Порядок розгляду звернень викривачів про застосування заходів захисту

1. Звернення викривача щодо застосування заходів його захисту у зв'язку з поданням повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону розглядається уповноваженим підрозділом з урахуванням обставин, викладених у зверненні, характеру можливого негативного впливу на викривача та його зв'язку з поданням повідомлення.

2. Під час розгляду звернення уповноважений підрозділ встановлює обставини, які стали підставою для звернення, оцінює наявність або ризик настання негативних заходів впливу щодо викривача та визначає необхідність застосування відповідних заходів захисту.

3. За результатами розгляду звернення уповноважений підрозділ подає керівнику Міжрегіонального управління пропозиції щодо застосування конкретних заходів захисту із зазначенням встановлених обставин, обґрунтування необхідності їх застосування та посадових осіб, відповідальних за їх виконання.

4. Заходами захисту викривача можуть бути, зокрема:

- забезпечення конфіденційності інформації про викривача, його близьких осіб та інших даних, які можуть ідентифікувати викривача;
- обмеження доступу до матеріалів та інформації, що можуть ідентифікувати викривача;
- недопущення або припинення звільнення, примушування до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи застосування інших негативних заходів впливу у зв'язку з повідомленням;
- недопущення або припинення переведення на іншу посаду чи в інший структурний підрозділ, зміни умов праці, режиму роботи або інших умов трудової діяльності, якщо такі заходи пов'язані з повідомленням;
- недопущення або припинення зменшення заробітної плати, обмеження кар'єрного зростання, відмови у призначенні на вищу посаду чи інших дій, що можуть мати ознаки дискримінації у зв'язку з повідомленням;
- недопущення або припинення інших форм переслідування, дискримінації чи створення несприятливих умов праці у зв'язку з повідомленням;
- поновлення порушених трудових та інших прав викривача у випадках і порядку, визначених законодавством;
- вжиття заходів щодо усунення наслідків незаконних рішень або дій, вчинених щодо викривача у зв'язку з повідомленням;
- вжиття за наявності відповідних підстав заходів щодо зміни умов праці, службових завдань чи організації роботи викривача, якщо це необхідно для запобігання негативному впливу на нього;
- інші заходи, передбачені законодавством та віднесені до компетенції Міжрегіонального управління.

5. Перелік заходів захисту, визначений пунктом 4 цього розділу, не є вичерпним. Конкретні заходи визначаються залежно від обставин кожного випадку, характеру можливого негативного впливу на викривача та повноважень Міжрегіонального управління.

6. Рішення про застосування заходів захисту викривача приймається керівником Міжрегіонального управління або особою, яка виконує його обов'язки, та оформлюється наказом.

7. У наказі про застосування заходів захисту визначаються конкретні заходи, підстави та строк їх застосування, посадові особи, відповідальні за їх виконання, а також, за необхідності, порядок контролю за їх реалізацією.

8. Уповноважений підрозділ здійснює контроль за виконанням визначених заходів захисту та інформує керівника Міжрегіонального управління про стан їх реалізації.

9. Інформування керівника Міжрегіонального управління про виконання застосованих заходів захисту здійснюється шляхом подання службової записки або в іншій документальній формі, визначеній керівником Міжрегіонального управління.
10. У службовій записці зазначаються відомості про вжиті заходи, стан їх виконання, установлені під час контролю обставини, а також, за необхідності, пропозиції щодо продовження, зміни, доповнення або припинення таких заходів.
11. У разі зміни обставин, які стали підставою для застосування заходів захисту, або виникнення необхідності у застосуванні додаткових заходів уповноважений підрозділ подає керівнику Міжрегіонального управління відповідні пропозиції.
12. Зміна, доповнення або припинення застосованих заходів захисту здійснюються за рішенням керівника Міжрегіонального управління або особи, яка виконує його обов'язки, та оформлюються наказом.
13. Рішення, документи та інші матеріали, пов'язані з розглядом звернення викривача, застосуванням, виконанням, зміною або припиненням заходів його захисту, підлягають документуванню та зберігаються з дотриманням вимог законодавства щодо конфіденційності, захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом.
14. Доступ до матеріалів, пов'язаних із розглядом звернення викривача та застосуванням заходів його захисту, надається посадовим особам, які безпосередньо залучені до їх розгляду, виконання відповідних заходів або контролю за їх реалізацією, у межах повноважень та в обсязі, необхідному для виконання ними службових обов'язків.

**В.о. завідувача сектору з питань
запобігання та виявлення корупції.**



Святослав Яковчук