



## ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

№ \_\_\_\_\_

*Про затвердження Порядку організації роботи із повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», внесених викривачами, в Чортківській районній державній адміністрації*

Відповідно до законів України Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», на виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 12 лютого 2021 року № 94/01.02-01 «Про затвердження Порядку організації роботи із повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» внесених викривачами, в Тернопільській обласній державній адміністрації» та з метою реалізації антикорупційної політики і єдиного підходу застосування особливостей перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень:

1. Затвердити Порядок організації роботи із повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України, «Про запобігання корупції», внесених викривачами, в Чортківській районній державній адміністрації (далі – Порядок), що додається.

2. Відділу культури та зв'язків з громадськістю райдержадміністрації розмістити Порядок на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації.

ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
№ 59/01-1 від 22.03.2021

Сертифікат 2B6C7DF9A3891DA104000000766A43006440FE01  
Підписувач ШИПІТКО ВОЛОДИМИР ВАСИЛЬОВИЧ  
Дійсний з 29.01.2021 15:07:42 по 29.01.2022 23:59:59



3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Голова адміністрації**

**Володимир ШИПІТКО**

Михайло Демчук

Володимир Коцюк

Борис Гусак

Ганна Бурак

Олеся Лобур

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
районної державної адміністрації  
№ \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК**

**організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», внесених викривачами, в Чортківській районній державній адміністрації**

### **Загальні положення**

1. Порядок організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України „Про запобігання корупції”, внесених викривачами, в Чортківській районній державній адміністрації (далі — Порядок) визначає внутрішні процедури і механізми прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, перевірки та забезпечення належного реагування на такі повідомлення.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, використовуються в таких значеннях:

1) повідомлення про корупцію — повідомлення про порушення вимог Закону, яке містить інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону, вчинення працівниками районної державної адміністрації, установ та організацій, що знаходяться у сфері управління районної державної адміністрації;

2) викривач – фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених працівниками районної державної адміністрації, а також підприємств, установ та організацій, що знаходяться у сфері управління районної державної адміністрації, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю,

проходженням нею служби чи навчання або її участю в передбачених законодавством процедурах, що є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

Не є викривачем особа, яка надала повідомлення, що не містить фактичних даних про обставини правопорушення, місце і час його вчинення, особу, яка його вчинила особу, та якщо інформація стала їй відома не у зв'язку з трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходження нею служби чи навчання або її участю в передбачених законодавством процедурах, що є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання;

3) попередній розгляд – аналіз інформації, яка міститься у повідомленні про корупцію, на відповідність вимог Закону.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних».

3. Інформація, наведена в повідомленні про корупцію, має стосуватися конкретного працівника районної державної адміністрації, а також установ, що знаходяться у сфері управління районної державної адміністрації.

4. Повідомлення про корупцію має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, що можуть бути перевірені.

5. Повідомлення про корупцію викривач може внести без зазначення авторства (анонімно).

6. Повідомлення про корупцію, що не відповідає вимогам Закону, розглядається відповідно до положень Закону України «Про звернення громадян».

## **II. Порядок отримання повідомлень про корупцію від викривачів**

Районна державна адміністрація заохочує викривачів та сприяє їм у повідомленні про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону усно та письмово, зокрема через спеціальну телефонну лінію, офіційний веб-сайт, засоби електронного зв'язку, шляхом звернення до засобів масової інформації, журналістів, громадських об'єднань, професійних спілок.

1. Повідомлення про порушення вимог Закону може бути як письмовим,

так і усним.

2. Повідомлення може надійти:

1) поштою – на адресу районної державної адміністрації. У разі направлення повідомлення поштою у ньому слід робити позначку такого змісту: «Про корупцію»;

2) на особистому прийомі голови районної державної адміністрації або його заступників, які проводяться згідно із затвердженим графіком;

3) на особистому прийомі уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації (далі — уповноважена особа), під час якого використовується опитувальний лист для прийому повідомлень (додаток 1) та заповнюється спеціальна форма (додаток 3);

4) засобами електронного зв'язку: на адресу електронної пошти для здійснення повідомлень [rda@chr.te.gov.ua](mailto:rda@chr.te.gov.ua);

5) усне анонімне повідомлення може бути надано через телефонну «гарячу лінію» (0352) 2 27 32, для ефективного прийому якого складається опитувальний лист та заповнюється спеціальна форма (додаток 3);

6) повідомлення про корупцію може бути подано через зовнішні канали повідомлень, зокрема засоби масової інформації, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки тощо.

3. Повідомлення, які надійшли до уповноваженого засобами електронного зв'язку, через телефонну, «гарячу лінію» та на особистому прийомі, вносяться до Журналу обліку повідомлень про корупцію, внесених викривачами (додаток 2), відповідно до відомостей, зазначених у спеціальній формі (додаток 3).

Реєстрація повідомлення про корупцію є початком процесу роботи з повідомленням.

4. Уповноважений протягом одного дня повідомляє голову районної державної адміністрації або особу, яка його заміщує, про таке повідомлення та передає його для присвоєння облікового номера до відділу юридичної роботи та запобігання корупції апарату районної державної адміністрації.

5. Спеціаліст по роботі із зверненнями громадян апарату районної державної адміністрації присвоює обліковий номер повідомленням про порушення вимог Закону, які надходять від викривача особисто до районної державної адміністрації з подальшою передачею до уповноваженого. Особа, яка здійснює реєстрацію повідомлення про корупцію, попереджається про

відповідальність за розголошення інформації, що міститься у повідомленнях про корупцію.

6. Уповноваженим здійснюється облік повідомлень, що надійшли, моніторинг стану виконання та результатів розгляду.

7. Обробка персональних даних заявників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

8. Для забезпечення чітких та узгоджених дій щодо розгляду повідомлень уповноважений з'ясовує:

1) чи відповідає отримане повідомлення за своїм змістом вимогам Закону. У разі невідповідності вимогам анонімного повідомлення про це необхідно інформувати голову районної державної адміністрації або особу, яка його заміщує, а неанонімного повідомлення – заявника;

2) чи наведена в повідомленні інформація та факти про порушення вимог Закону є предметом розгляду, якщо повідомлення за своїм змістом відповідає вимогам Закону.

До розгляду повідомлень про корупцію, крім уповноваженого, можуть залучатися й інші працівники райдержадміністрації, до компетенції яких належить розгляд питання, порушеного в повідомленні про корупцію.

Працівники районної державної адміністрації, які залучені до роботи із повідомленнями, мають відповідати професійним стандартам державного службовця та дотримуватися правил етичної поведінки.

На всіх етапах роботи з повідомленнями (від його отримання до прийняття рішення за результатами його перевірки) обов'язковим є дотримання основних правил етичної поведінки державного службовця, наведених у розділі VI «Правила етичної поведінки» Закону, та розпорядження голови районної державної адміністрації від 11.03.2021 №46/01-1, а саме: пріоритет державних інтересів, політична нейтральність, неупередженість, компетентність і ефективність, нерозголошення інформації, утримання від виконання незаконних рішень чи доручень та інше.

Працівникам, 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.

9. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону голова районної державної адміністрації або особа, яка його заміщує, вживає заходів у межах компетенції щодо припинення

виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

10. У разі наявності в повідомленні інформації про:

1) загрозу життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб уповноважений надає роз'яснення про необхідність звернення заявника до правоохоронних органів для 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»;

2) звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи застосування керівником або роботодавцем інших негативних заходів впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду тощо) або загрозу таких заходів щодо викривача або члена його сім'ї уповноважений надає роз'яснення про необхідність звернення викривача до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство).

У разі, якщо отримана інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону не належить до компетенції райдержадміністрації, викривач повідомляється про це у триденний строк без проведення попередньої перевірки з роз'ясненням щодо компетенції органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки чи розслідування відповідної інформації.

11. У разі, якщо отримана уповноваженим інформація стосується дій або бездіяльності голови райдержадміністрації, така інформація без проведення попередньої перевірки у триденний строк надсилається до Національного агентства з питань запобігання корупції, що визначає порядок подальшого розгляду такої інформації за підписом уповноваженого.

12. За результатами попередньої перевірки уповноважений надає матеріали голові районної державної адміністрації для прийняття одного з таких рішень:

1) щодо призначення проведення внутрішньої перевірки або службового розслідування у разі підтвердження інформації, викладеної в повідомленні про корупцію, або необхідності подальшого з'ясування її достовірності;

2) щодо передачі матеріалів до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів,

уповноважених розглядати матеріали по виявлених правопорушеннях в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України та Кодексом України про адміністративні правопорушення;

3) щодо завершення перевірки у разі не підтвердження інформації, викладеної в повідомленні про корупцію.

13. За результатами внутрішньої перевірки уповноважений надає матеріали голові районної державної адміністрації для прийняття одного з таких рішень:

1) щодо передачі матеріалів до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або інших органів, уповноважених розглядати матеріали з виявлених правопорушень;

2) щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства, усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушень, спричинених ними наслідків, а також здійснення заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб.

14. Уповноважений повідомляє викривача про результати попередньої перевірки, за його повідомленням, про корупцію у триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

### **III. Повноваження та відповідальність посадових осіб, залучених до роботи із повідомленнями про корупцію**

1. Посадові особи, що залучені до роботи з повідомленнями про корупцію, які беруть участь у розгляді вказаних повідомлень з метою їх перевірки, мають право:

1) отримувати від структурних підрозділів апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації, у тому числі підприємств, установ і організацій, що знаходяться в управлінні райдержадміністрації, документи, зокрема ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

2) робити чи отримувати копії документів, опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосується повідомлених викривачем фактів;

3) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб, виконувати інші визначені законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про корупцію та захист прав і свобод викривачів.



2. Для досягнення зазначених цілей посадові особи, що залучені до процесу роботи із повідомленнями, можуть проходити відповідні навчання з усіх питань, які стосуються розгляду повідомлень. Працівники, що залучені до процесу роботи із повідомленнями про корупцію, можуть проводити наради, щоб забезпечити постійний аналіз та подальше вдосконалення розгляду повідомлень.

3. Особи, що залучені до роботи із повідомленнями про корупцію, несуть персональну відповідальність за повноту, всебічність і об'єктивність висновків та нерозголошення інформації, яка стала їм відома у процесі роботи, згідно з вимогами чинного законодавства.

#### **IV. Строки розгляду повідомлень про корупцію**

1. Повідомлення про корупцію, що надійшло до районної державної адміністрації, підлягає попередній перевірці у строк не більш як десять робочих днів.

2. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає перевірці у строк не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні про корупцію, неможливо, голова районної державної адміністрації або особа, яка його заміщує, продовжує строк розгляду повідомлення про корупцію до тридцяти днів від дня його отримання.

3. Внутрішня перевірка або службове 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 особа, яка виконує його обов'язки, продовжує строк перевірки або розслідування інформації до 45 днів, про що повідомляється викривача.

Проведення внутрішньої перевірки або службового розслідування не може бути доручене особі, стосовно якої або її близьких осіб надана викривачем інформація.

#### **V. Контроль за додержанням встановлених Порядком вимог**

1. Контроль за додержанням встановлених районною державною адміністрацією вимог щодо організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» є важливим для визначення відповідності механізму розгляду повідомлень встановленим принципам, а також оцінки рівня його ефективності та дієвості. Це постійний

процес, який дає можливість своєчасно виявляти недоліки та виправляти їх.

2. Рішення, які прийнято за результатами розгляду повідомлень, можуть бути оскаржені відповідно до вимог чинного законодавства.

3. З метою проведення постійного моніторингу виконання завдань у сфері запобігання корупції, передбачених Законом України «Про запобігання корупції», уповноваженим здійснюється постійний аналіз роботи з повідомленнями про порушення вимог зазначеного Закону.

4. Уповноважений зобов'язаний аналізувати матеріали розгляду повідомлень, узагальнювати їх результати, з'ясувати причини, що породжують повторні звернення викривачів.

5. До обов'язків уповноваженого також належить попередження працівників районної державної адміністрації про те, що за невжиття передбачених Законом заходів у разі виявлення корупційного правопорушення передбачена адміністративна відповідальність відповідно до статті 172<sup>9</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення. У разі встановлення таких фактів працівники невідкладно повідомляють про це уповноваженого, який у свою чергу зобов'язаний повідомити про це голову районної державної адміністрації.

**Виконувач обов'язків  
керівника апарату адміністрації**

Ганна Бурак

**Володимир КОЦЮК**

## Додаток 1

до Порядку організації роботи із повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», внесених викривачами, в Чортківській районній державній адміністрації

## Зразок опитувального листа

Посадові особи райдержадміністрації під час отримання повідомлень про порушення вимог Закону телефонним зв'язком використовують цей опитувальний лист для фіксації довідкової інформації.

Перелік питань:

1) 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. Прізвище, ім'я, по батькові, контактні дані (номер телефону, електронна адреса), рід занять, стать, вік;

2) у чому Ви бачите прояв корупції? Надайте детальний опис випадку;

3) чи стосується повідомлення: електронних декларацій, конфлікту інтересів, порушень антикорупційних законів, іншого питання (спробуйте зазначити категорію)?;

4) де і в якому районі чи місті стався випадок (область, місце, структурний підрозділ, державне підприємство)?;

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?;

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 вищезазначений випадок кудись ще? Якщо так, куди/кому?;

13) чи бажаєте Ви щось доповнити?



### Додаток 3

до Порядку організації роботи із повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», внесених викривачами, в Чортківській районній державній адміністрації

**Форма повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надійшло на спеціальну телефонну лінію райдержадміністрації або під час особистого прийому**

#### **ПІБ заявника**

---

---

#### **Контактні відомості**

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 правопорушень (група осіб))

Місце роботи, посада

---

---

Обставини вчинення правопорушення

---

---

(зазначається інформація щодо фактів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону за наявності обґрунтованого переконання заявника)

З яких джерел надійшла інформація

---

---

---

(зазначаються відомості щодо джерел одержання інформації заявником (наприклад, заявник виступав однією зі 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 контактні дані

---

---

---

Яким чином дана інформація може бути підтверджена

---

Можливість надати докази (документи)

---

Які дії вже були зроблені заявником

---

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

Чи повідомлення надається повторно \_\_\_\_\_

---

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

Прізвище, ім'я, по батькові

---

Адреса та контактні дані

---

Місце роботи, посада

---