ЗАТВЕРДЖЕНО Розпорядження начальника районної військової адміністрації 01 вересня 2023 року № 125

**ПОРЯДОК** **прийняття, реєстрації та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень** [**Закону України**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18)**«Про запобігання корупції», що надходять до Ніжинської районної державної адміністрації Чернігівської області**

**I. Загальні положення**

1. Порядок прийняття, реєстрації та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції», що надходять до Ніжинської районної державної адміністрації (далі – Порядок) визначає організацію роботи в райдержадміністрації з повідомленнями, внесеними викривачами.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, використовуються у значеннях, наведених у законах України [«Про запобігання корупції»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) (далі – Закон), [«Про інформацію»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12), [«Про доступ до публічної інформації»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), [«Про захист персональних даних»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17).

3. До Ніжинської районної державної адміністрації повідомлення про корупцію можуть надходити регулярними та внутрішніми каналами зв’язку:

з використанням засобів поштового зв’язку на адресу: вул. Батюка, 5-А, м. Ніжина, 16600. У разі направлення повідомлення поштою рекомендується робити позначку: «Про корупцію»;

через електронну поштову скриньку neadm\_khorenko@gmail.com;

засобами телефонного зв’язку з використанням телефонної мережі загального користування, інформація та графік роботи якої розміщені на офіційному вебсайті райдержадміністрації;

під час особистого прийому громадян посадовими особами районної державної адміністрації.

4. Повідомлення про корупцію має містити інформацію про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18), які можуть бути перевірені.

5. Відповідно до законодавства повідомлення про корупцію може бути як письмовим так і усним, подане як окремою особою (індивідуальне) так і групою осіб (колективне), в тому числі, анонімним.

6. Текст повідомлення про корупцію має містити:

прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) особи, яка, ймовірно, вчинила правопорушення, її посада та місце роботи;

інформацію про умови, за яких викривачеві стала відома інформація про вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, інших порушень вимог [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18);

викладення фактів вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, інших порушень вимог [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18), які можуть бути перевірені;

прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), місце проживання та підпис особи, яка надіслала повідомлення, із зазначенням дати та адреси, на яку може бути відправлена інформація про розгляд здійсненого ним повідомлення (крім анонімних повідомлень про корупцію).

7. Вимоги до анонімних повідомлень про корупцію та порядок їх розгляду визначаються [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18).

Анонімне повідомлення про корупцію підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи (осіб) та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

8. Повідомлення, яке не містить ознак корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, інших порушень вимог Закону, розглядається відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80) «Про звернення громадян».

9. Усне повідомлення про корупцію викладається викривачем (викривачами) на особистому прийомі або через телефонну лінію.

10. Посадові і службові особи Ніжинської районної державної адміністрації у разі виявлення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про можливе вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення повинні у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно повідомити про це голову райдержадміністрації або уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в апараті райдержадміністрації (далі – уповноважена особа). Уповноважена особа протягом 24 годин письмово повідомляє про такі факти спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції.

**ІІ. Отримання та розгляд повідомлень**

1. Повідомлення, які надійшли засобами телефонного зв’язку або на особистому прийомі, приймаються уповноваженою особою шляхом заповнення форми Повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – форма Повідомлення), наведеної у [додатку 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-21/print#n112) до цього Порядку. Зазначена форма Повідомлення може використовуватись громадянами для письмових повідомлень, які надсилаються засобами поштового, електронного зв’язку.

2. Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть імовірного порушення, викривачу пропонується звернутись до райдержадміністрації письмово або направити повідомлення електронними каналами зв’язку. У такому випадку [форма Повідомлення](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-21/print#n112) не заповнюється.

3. Повідомлення, які надійшли на спеціальну електронну поштову скриньку, приймаються уповноваженою особою.

4. Уповноважена особа здійснює попередній розгляд та ідентифікацію повідомлень про корупцію на предмет встановлення наявності фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення працівником райдержадміністрації корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення.

5. У разі встановлення невідповідності змісту повідомлення передбаченим критеріям, подальший його розгляд здійснюється відповідно до пункту 8 розділу I цього Порядку, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

6. У разі встановлення відповідності змісту повідомлення визначеним вимогам, даному повідомленню присвоюється індекс «ПК» («А-ПК» – анонімному повідомленню про корупцію) і подальший розгляд такого повідомлення здійснюється з дотриманням вимог, передбачених цим Порядком.

7. Повідомлення про корупцію реєструються в Журналі обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції» у Ніжинській райдержадміністрації (далі – Журнал), форму якого наведено у додатку 2 до цього Порядку, що ведеться уповноваженою особою.

У разі отримання анонімного повідомлення про корупцію у графі «ПІБ викривача/анонімно» [Журналу](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-21/print#n116) проставляється позначка «Анонімно».

8. Повідомлення про корупцію реєструється в день його надходження або наступного робочого дня, якщо воно надійшло у неробочий день (час), вихідні чи святкові дні.

9. Повідомлення після його реєстрації передається для накладення резолюції голові райдержадміністрації або, в разі його відсутності, першому заступнику або заступнику.

**IІІ. Порядок та строки розгляду повідомлень**

1. Після накладення резолюції розгляд повідомлення здійснюється шляхом проведення уповноваженою особою попередньої перевірки.

2. Уповноважена особа під час проведення перевірки має право одержувати від працівників райдержадміністрації, про діяльність яких йдеться в повідомленні, усні та письмові пояснення щодо фактів, які стали причиною звернення викривача, а також документи, які необхідні для проведення перевірки. До розгляду (перевірки) повідомлень про корупцію крім уповноваженої особи можуть залучатися інші працівники райдержадміністрації, до компетенції яких належить питання, порушене в такому повідомленні.

3. Строк розгляду повідомлення не може перевищувати більше десяти робочих днів з дня внесення цієї інформації до Єдиного порталу повідомлень викривачів.

4. За результатами попередньої перевірки голові райдержадміністрації подається доповідна записка із зазначенням суті вжитих заходів щодо перевірки викладеної у повідомленні інформації, їх результатів.

5. У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що воно не належить до компетенції райдержадміністрації, 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.

6. Якщо наведена у повідомленні інформація стосується уповноваженої особи, порядок розгляду такого повідомлення визначається головою райдержадміністрації.

7. 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 (далі – Національне агентство), про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

8. У разі якщо за результатами попереднього розгляду повідомлення викладена у ньому інформація підтверджується, голова райдержадміністрації в межах повноважень вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності.

Якщо в процесі проведення попередньої перевірки повідомлення про корупцію виявлено ознаки корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, матеріали передаються відповідному спеціально уповноваженому суб’єкту у сфері протидії корупції або Державному бюро розслідувань.

 Викривачу надається письмова інформація про результати попередньої перевірки за його повідомленням у триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

9. Внутрішня службова перевірка або розслідування за повідомленням про корупцію призначається у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або необхідності подальшого з’ясування їхньої достовірності за рішенням голови райдержадміністрації, оформленим розпорядженням.

10. Працівники райдержадміністрації, яким доручено проведення внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію, можуть:

у разі потреби зв’язуватись із викривачем (за його згодою) для уточнення інформації, одержувати від нього 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 апарату райдержадміністрації 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 розпорядженні про проведення внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію.

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

12. Внутрішня (службова) перевірка або розслідування за повідомленням про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, строк перевірки може бути продовженим до 45 днів шляхом накладення резолюції керівника на доповідну записку уповноваженої особи з обґрунтуванням необхідності продовження терміну перевірки. Про продовження строку розгляду повідомлення інформується викривач у триденний строк з дня прийняття відповідного рішення.

13. Внутрішня (службова) перевірка або розслідування проводиться відповідно до Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 950 «Про затвердження порядку проведення службового розслідування» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 7 березня 2023 року № 246).

 14. Результати внутрішньої службової перевірки або розслідування за повідомленням про корупцію оформляються актом, який повинен містити інформацію про підстави її проведення, факти чи події, які перевірялись, встановлені факти чи події, наслідки таких порушень, обґрунтовані пропозиції щодо усунення виявлених порушень та притягнення у разі потреби винних осіб до відповідальності згідно із [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18).

15. У акті 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;

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

16. За результатами службового розслідування голова райдержадміністрації приймає відповідне рішення, з яким ознайомлюється особа, стосовно якої проводилося службове розслідування.

17. Про кінцеві результати розгляду повідомлення викривач інформується у триденний строк з дня прийняття відповідного рішення у спосіб, визначений ним у повідомленні.

18. 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.

19. Розгляд анонімних повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону здійснюється в порядку, передбаченому Законом.

20. Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону підлягає перевірці у строк не більше 15 днів від дня його отримання. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, голова райдержадміністрації продовжує строк розгляду повідомлення до 30 днів від дня його отримання.

21. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону голова райдержадміністрації вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення – передачі матеріалів до органу досудового розслідування або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення, та інформування спеціально уповноваженого суб’єкта у сфері протидії корупції.

22. Доступ до матеріалів (інформації), які містять відомості з обмеженим доступом, під час перевірки повідомлень про корупцію, а також підготовка документів, складених за її результатами, і робота з ними забезпечується у порядку, встановленому чинним законодавством.

23. Матеріали розслідування інформації, викладеної в повідомленнях про корупцію, формуються у самостійну групу матеріалів (справу) уповноваженою особою. До справи долучаються всі документи, які підготовлені в рамках розгляду повідомлення про корупцію.

Сформовані справи зберігаються у уповноваженої особи протягом 3 років з дня отримання повідомлення про корупцію.

**ІV. Обов’язки та дії працівників райдержадміністрації, залучених до опрацювання повідомлень про корупцію**

1. Працівники райдержадміністрації, залучені до опрацювання та роботи з повідомленнями про корупцію, зобов’язані:

додержуватись засад організації роботи, визначених цим Порядком;

сумлінно виконувати посадові обов’язки на усіх етапах роботи;

здійснювати своєчасний їх розгляд, об’єктивну та всебічну перевірку інформації, викладеної у них, не допускаючи доступу до повідомлень викривачів будь-яких сторонніх посадових осіб та працівників, не задіяних у розгляді, перевірці зазначених повідомлень та розслідуванні.

2. Працівникам райдержадміністрації, залученим до процесу роботи з повідомленнями про корупцію, забороняється:

розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18);

використовувати в інший спосіб інформацію, яка їм стала відома у зв’язку з опрацюванням повідомлень про корупцію, або відомості, які містяться в повідомленнях про корупцію, крім випадків, встановлених [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18).

3. У разі розкриття (розголошення) інформації про особу викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, керівництво райдержадміністрації забезпечує вжиття заходів, направлених на запобігання можливим негативним наслідкам для викривача, та притягнення винних осіб до відповідальності.

4. Керівництво райдержадміністрації та уповноважена особа вживають заходів щодо недопущення розкриття (нерозголошення) інформації про особу викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати цих осіб.

Головний спеціаліст відділу юридичного

забезпечення та звернень громадян,

уповноважена особа з питань запобігання

та виявлення корупції Дмитро ХОРЕНКО