



СУМСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

НАКАЗ

10.08.2020

№34 -ОД

**Про організацію роботи у сфері
захисту викривачів**

Керуючись статтею 53⁹ Закону України «Про запобігання корупції», розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації від 10.08.2020 №375-ОД, з метою забезпечення належного захисту викривачів

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, у відділі внутрішнього аудиту Сумській обласній державній адміністрації (додається).
2. Визначити відповідальною особою за реалізацію повноважень із захисту викривачів (далі – відповідальна особа) у відділі внутрішнього аудиту Сумської обласної державної адміністрації ПЕРЕРВУ Володимира Васильовича, головного спеціаліста відділу внутрішнього аудиту Сумської обласної державної адміністрації.
3. Відповідальній особі забезпечити:
належну організацію роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
отримання та організацію розгляду повідомленої через такі канали інформації;
співпрацю з викривачами, дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених законом.
4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ відділу внутрішнього аудиту Сумської обласної державної адміністрації від 30.03.2020 № 16-ОД.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник відділу

Денис ЮЖАКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ відділу внутрішнього аудиту
Сумської обласної державної
адміністрації

10 серпня 2020 року № 34-ОД

ПОРЯДОК

**організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними
викривачами, у відділі внутрішнього аудиту Сумської обласної державної
адміністрації**

I. Загальні положення

1. Порядок організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, у відділі внутрішнього аудиту Сумської обласної державної адміністрації (далі – Порядок) підготовлено з метою забезпечення викривачам належних умов для здійснення повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

2. Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), «Про інформацію».

3. Порядок регламентує механізм роботи з повідомленнями, починаючи від їх отримання до прийняття кінцевого рішення за результатами завершення їх розгляду. У тому числі, визначена робота уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції відділу (далі – уповноважена особа) з описом того, що повинно відбуватися на кожному етапі процесу роботи з повідомленнями.

4. Відділ внутрішнього аудиту Сумської обласної державної адміністрації (далі – відділ) забезпечує умови для повідомлення про порушення вимог Закону через веб-розділ відділу веб-порталу Сумської обласної державної адміністрації, засоби електронного, поштового зв'язку та під час особистого прийому.

5. Повідомлення про порушення вимог Закону може бути здійснене без зазначення авторства (анонімно).

6. Анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація стосується конкретної особи та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

7. Анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає перевірці у строк не більше 15 днів від дня його отримання. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, начальник відділу продовжує строк розгляду повідомлення до 30 днів від дня його отримання.

8. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону начальник відділу або особа, яка його заміщує, 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 також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

9. Працівники відділу внутрішнього аудиту у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

10. Розгляд повідомлення про порушення вимог Закону здійснює уповноважена особа.

II. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями

1. Організація роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону у відділі здійснюється на таких засадах:

1) знання та обізнаність: інформування про можливість подати повідомлення та повноваження органу щодо його розгляду;

2) доступність: забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення, процес подання таких повідомлень має бути зручним;

3) довіра: інформування про виконання державних гарантій захисту викривачів;

4) відповідальність: забезпечення керівництвом відділу роботи з повідомленнями;

5) ефективність: реагування на випадки порушення вимог Закону;

6) прозорість: інформування викривачів про те, як розглядаються їхні повідомлення;

7) аналіз та вивчення: систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями.

2. Принципи організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону:

1) добросовісність: поведінка посадових осіб відділу має відповідати вимогам Закону та загально визнаним етичним нормам;

2) захист прав викривачів: посадові особи відділу, які мають доступ до повідомлень, повинні розуміти ризики для викривачів, пов'язані з поданням повідомлення, а також подальшим встановленням фактів порушення вимог Закону;

3) конфіденційність: у процесі збору, використання та збереження інформації посадові особи відділу повинні виконувати вимоги законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача;

4) зворотній зв'язок: підтримання зв'язку з викривачем, навіть якщо повідомлення надане анонімно;

5) неупередженість: повідомлення розглядається по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати у результаті попередніх контактів викривача з відділом;

6) об'єктивність: одержаній при розгляді повідомлення інформації дається повна та об'єктивна оцінка;

7) рівність: забезпечується однакове ставлення до всіх викривачів, незалежно від віку, статі, національної приналежності, віросповідання тощо.

III. Організація роботи з повідомленнями

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

2. Письмове повідомлення може надійти:

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

2) на особистому прийомі керівником відділу або особою, яка його заміщує, відповідно до затвердженого графіка з залученням уповноваженої особи, використовується опитувальний лист для прийому повідомлень (додаток 1);

3) засобами електронного зв'язку:

на адресу електронної пошти для здійснення повідомлень – public-info@sm.gov.ua;

через веб-розділ відділу веб-портал Сумської обласної державної адміністрації;

4) усне повідомлення може надійти через цілодобову телефонну гарячу лінію «Стоп-корупція» (0542) 78-27-66, для ефективного прийому якого складається опитувальний лист.

3. Повідомлення, які надійшли до відділу засобами електронного зв'язку, через цілодобову телефонну гаряча лінію «Стоп-корупція» та на особистому прийомі, вносяться до Журналу обліку повідомлень про корупцію, внесеними викривачами (додаток 2) відповідно до відомостей, зазначених у реєстраційній картці повідомлення (додаток 3).

4. Уповноважена особа протягом одного дня повідомляє начальника відділу або особу, яка його заміщує, про таке повідомлення та присвоює обліковий номер з подальшим зберіганням у уповноваженої особи.

5. Повідомленням про порушення вимог Закону, які надходять від викривача особисто до відділу, присвоюється обліковий номер і зберігається у уповноваженої особи. Працівники відділу відповідальні за реєстрацію попереджаються про відповідальність за розголошення інформації, що міститься у повідомленнях.

6. Уповноваженою особою забезпечується облік повідомлень, що надійшли, стан виконання, результати 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 уповноважена особа:

1) з'ясовує, чи відповідає отримане повідомлення за своїм змістом вимогам Закону. Якщо не відповідає, тоді за анонімним повідомленням про це необхідно інформувати начальника відділу або особу, яка його заміщує, а за неанонімним

повідомленням – повідомити викривача;

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

9. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону начальник відділу 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 у повідомленні інформації про:

1) загрозу життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб уповноважена особа роз'яснює необхідність звернення заявника до правоохоронних органів щодо 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 в призначенні на вищу посаду тощо) або загрозу таких заходів впливу щодо викривача або члена його сім'ї, уповноваженою особою повідомляється про необхідність звернення викривача до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство).

IV. Перевірка інформації, що міститься в повідомленнях

1. За повідомленнями, що надійшли до відділу, уповноваженою особою проводиться попередня перевірка інформації у строк не більше 10 робочих днів. За результатами попередньої перевірки приймається одне з таких рішень:

1) призначити проведення службової перевірки інформації у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

2) 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;

3) припинити подальший розгляд у разі не підтвердження фактів, викладених у повідомленні.

2. Викривачеві уповноважена особа надає детальну письмову інформацію про результати попередньої перевірки за його повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону в триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

3. Якщо отримана інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону не належить

до компетенції відділу, 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.

4. Якщо отримана інформація стосується дій або бездіяльності начальника відділу, така інформація без проведення попередньої перевірки у триденний строк надсилається уповноваженою особою до Національного агентства, що визначає порядок подальшого розгляду такої інформації.

5. Службова перевірка за повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону проводиться уповноваженою особою у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки.

6. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, начальник відділу чи особа, яка його замінює, продовжують строк перевірки до 45 днів, про що повідомляється викривач.

7. Проведення службової перевірки не може бути доручена посадовій особі відділу, якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

8. За результатами службової перевірки уповноваженою особою приймається одне з таких рішень:

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

2) про притягнення, у межах компетенції, до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства, інформацію стосовно яких повідомлено, про усунення виявлених порушень, причин та умов учинення 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 унаслідок допущених порушень.

9. Матеріали попередньої та службової перевірок повідомленої інформації про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень цього Закону зберігаються у уповноваженої особи протягом трьох років з дня отримання такої інформації.

10. Доручення про проведення перевірки інформації та розгляд повідомлень надається начальником відділу або особою, яка його заміщує. До розгляду повідомлення можуть залучатися працівники відділу, до компетенції яких належить питання, порушене в повідомленні.

11. Посадовим особам, яким доручено проведення перевірки інформації, надається право:

1) запрошувати заявника та інших осіб, які причетні до фактів, що стали причиною звернення до відділу, й одержувати від них усні та письмові пояснення, інші документальні матеріали (їх належним чином завірені копії), необхідні для перевірки інформації, зазначеної в повідомленні, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;

2) зв'язуватися із заявником у разі потреби для уточнення інформації,

одержувати від нього за його згодою усні або письмові пояснення, інші документальні матеріали (їх копії) стосовно змісту повідомлення;

3) ознайомлюватися, вивчати в установленому порядку документи, що стосуються проведення перевірки інформації, зазначеної в повідомленні.

12. Викривачеві, за умови наявності контактної інформації, надається письмова відповідь про результати перевірки за його повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

13. Посадовим особам, залученим до процесу роботи з повідомленнями, 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 повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

14. Якщо законодавством дозволяється без згоди викривача ухвалення обґрунтованого рішення про розголошення інформації про викривача або інформації, яка може ідентифікувати особу викривача, уповноважена особа повідомляє про це викривача не пізніше, ніж за 18 робочих днів до дня розкриття відповідної інформації, шляхом вручення йому повідомлення про ухвалення відповідного рішення під розписку. У повідомленні про розкриття інформації про особу викривача має бути вказано коло осіб, яким буде розголошена інформація, а також підстави такого розголошення.

15. За незаконне розкриття відомостей про викривача настає відповідальність, передбачена законодавством.

16. У разі виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформуються спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції, визначені Законом.

17. За підсумками роботи із повідомленнями про корупцію, унесеними викривачами, уповноваженою особою складається звіт, який подається начальнику відділу щороку до 30 січня. Звіт повинен містити інформацію про:

- 1) кількість повідомлень, що надійшли до відділу;
- 2) основні питання, що порушуються;
- 3) результати розгляду.

18. Документи і матеріали стосовно розгляду повідомлень, що надійшли до відділу, обліковуються та формуються уповноваженою особою у справі.

19. Аналітичні матеріали, що не містять інформації з обмеженим доступом, та загальні результати роботи із повідомленнями розміщуються на веб-розділі веб-порталі Сумської обласної державної адміністрації

Начальник відділу

Денис ЮЖАКОВ

Уповноважена особа

Володимир ПЕРЕРВА

ОПИТУВАЛЬНИЙ ЛИСТ

Посадовим особам під час отримання повідомлень про порушення вимог Закону телефонним зв'язком рекомендується використовувати цей опитувальний лист для фіксації довідкової інформації.

Перелік питань:

1) ім'я та контактна інформація: Ви готові надати нам свою контактну інформацію. Ця інформація не буде передаватись нікому без Вашої прямої згоди. Ви також може 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.

Потрібно зафіксувати: ім'я, прізвище, контактну інформацію (номер телефону, електронну адресу, адресу для листування);

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

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

4) де стався випадок (місце, район, управління, відділ);

5) коли стався випадок (дата та час);

6) коли та яким чином Ви дізналися про цей випадок;

7) чи знають інші люди про цей випадок. Якщо так, чи можете Ви надати інформацію про них;

8) чи траплялися такі випадки в минулому. Якщо так, чи надавалося повідомлення про них раніше, і які заходи були вжиті у зв'язку із ними;

9) чи надавалася інформація про зазначений вище випадок кудись ще. Якщо так, куди/кому;

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 обіцялася або надавалася перевага;

11) чи бажаєте Ви щось додати. У разі необхідності можуть ставитися інші запитання з метою детального з'ясування обставин та інформації, яка повідомляється викривачем.

Додаток 3
до Порядку
(Розділ III, пункт 3)

РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА ПОВІДОМЛЕННЯ

РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА ПОВІДОМЛЕННЯ			
Анонім	Фізична особа	Юридична особа	Громадянська організація
ПІБ, назва установи, громадської організації		Місце проживання, юридична адреса, електронна адреса, номер телефону	Реєстраційний номер
Дата надходження		Канали повідомлення	
ЗМІСТ ПОВІДОМЛЕННЯ		РЕЗУЛЬТАТИ РОЗГЛЯДУ	