



УКРАЇНА

ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

29.07.2019 № 160

**Про затвердження Порядку обробки повідомлень про  
корупцію, що надходять до обласної Ради**

Відповідно до пункту 7 статті 55 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 53 Закону України “Про запобігання корупції”, рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 06 червня 2017 року № 286 «Про затвердження Методологічних рекомендацій щодо організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами», з метою організації роботи з повідомленнями про корупцію, що надходять до обласної Ради:

1. Затвердити Порядок обробки повідомлень про корупцію, що надходять до Вінницької обласної Ради, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної Ради Хміля І.В.

Голова обласної Ради

 **Анатолій ОЛІЙНИК**

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови

Вінницької обласної Ради

від 29.07. 2019 року № 160

## **ПОРЯДОК** **обробки повідомлень про корупцію, що надходять до** **Вінницької обласної Ради**

### **I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає послідовність дій посадових осіб обласної Ради та її виконавчого апарату при отриманні, реєстрації, розгляді повідомлень про порушення вимог Законів України "Про запобігання корупції", що надходять через спеціальну телефонну лінію, офіційний вебсайт, захищену та загальну електронну пошту обласної Ради, іншими засобами поштового зв'язку та на особистому прийомі громадян.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають такі значення:

анонімне повідомлення - повідомлення про порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції" (далі - Закон), здійснене працівником відповідного органу без зазначення авторства відповідно до частини п'ятої статті 53 Закону;

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

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

попередній розгляд - аналіз інформації, яка міститься у повідомленні, з метою з'ясування чи відповідає отримане повідомлення за своїм змістом вимогам Закону.

3. Інформація, наведена у повідомленні, має містити одну або декілька з таких ознак:

1) для повідомлень про корупцію - факти про порушення вимог Закону особами, визначеними у пунктах б), в), частини першої та пункті а) частини другої статті 3 Закону, зокрема:

порушення обмежень щодо отримання подарунка, передбачені статтею 23 Закону;

запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

порушення встановленого Законом обмежень щодо одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

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

порушення вимог проведення спеціальної перевірки, передбаченої статтею 56 Закону;

4. Реквізитами повідомлення є:

прізвище, ім'я, по батькові особи, яка ймовірно вчинила правопорушення, її посада та місце роботи;

текст повідомлення, що містить інформацію про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону;

прізвище, ім'я, по батькові, адреса та підпис особи, яка надіслала повідомлення (автор повідомлення).

Повідомлення, які надходять через офіційний вебсайт, загальну та захищену електронну пошту обласної Ради, надсилаються з підписом у сканованому вигляді.

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

## **II. Порядок отримання повідомлень, які надходять через спеціальну телефонну лінію**

1. З метою прийому телефонних дзвінків від осіб, які бажають повідомити про можливі факти порушення вимог Закону, в обласній Раді діє спеціальна телефонна лінія.

2. Номер телефону, за яким працює спеціальна телефонна лінія, та графік роботи спеціальної телефонної лінії підлягають опублікуванню на офіційному вебсайті обласної Ради.

Спеціальна телефонна лінія працює у робочі дні з понеділка по четвер з 9:00 до 18:00 та у п'ятницю з 9:00 до 16:45 (з перервою з 13:00 до 13:45).

3. Повідомлення, що надійшло на спеціальну телефонну лінію обласної Ради (додаток 1), вноситься заступником начальника управління з питань контролю та запобігання корупції виконавчого апарату обласної Ради – уповноваженою особою з питань запобігання корупції (далі – уповноважена особа), із зазначенням таких реквізитів:

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

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

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

У разі якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого правопорушення, уповноважена особа пропонує заявнику звернутися до обласної Ради письмово або надіслати повідомлення через офіційний вебсайт або електронну пошту обласної Ради.

При прийнятті повідомлення через спеціальну телефонну лінію уповноважена особа повідомляє заявника, що вказана у повідомленні інформація буде використана обласною Радою виключно в межах її повноважень та повідомляє заявника про необхідність надсилання ним повідомлення за його особистим підписом засобами поштового зв'язку для отримання відповіді від обласної Ради.

4. Повідомлення, отримані через спеціальну телефонну лінію, в день отримання передаються уповноваженою особою до управління з загальних питань (далі – управління) для їх реєстрації.

### **III. Порядок отримання повідомлень, які надходять через офіційний вебсайт обласної Ради**

1. Для отримання повідомлень через офіційний вебсайт обласної Ради на головній сторінці вебсайту створюється розділ "Повідом про корупцію".

2. Повідомлення у розділі "Повідом про корупцію" подаються до одного з тематичних підрозділів, які передбачають окреме подання повідомлень про:

порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших обмежень щодо запобігання корупції;

порушення вимог Закону щодо фінансового контролю;

порушення вимог Закону депутатами обласної Ради;

порушення вимог Закону працівниками виконавчого апарату обласної Ради;

3. Повідомлення, які надходять через офіційний вебсайт обласної Ради в розділ "Повідом про корупцію" та на захищену електронну пошту, передаються працівниками відділу інформаційних технологій (далі – відділ) у день їх надходження або на наступний робочий день, якщо таке повідомлення надійшло у вихідні, святкові та неробочі дні, до управління з загальних питань для їх реєстрації.

4. Повідомлення, які надходять на загальну та захищену електронну пошту обласної Ради, іншими засобами поштового зв'язку, повинні містити інформацію та відповідати вимогам, зазначеним у пунктах 3, 4 розділу I цього Порядку.

### **IV. Реєстрація повідомлень**

1. Усі повідомлення реєструються управлінням з загальних питань у день надходження або не пізніше наступного робочого дня, якщо повідомлення надійшло у вихідні, святкові та неробочі дні (поза робочим часом).

2. У правому нижньому куті чи іншому вільному від тексту місці повідомлення проставляється реєстраційний штамп, у якому зазначаються дата надходження та вхідний номер повідомлення.

3. Після реєстрації повідомлення передаються управлінням з загальних питань голові обласної Ради для проставлення резолюції. Після проставлення резолюції повідомлення передається до управління з питань контролю та запобігання корупції (далі – управління з питань контролю) для їх подальшого розгляду.

### **V. Порядок розгляду повідомлень**

1. Розгляд повідомлень здійснюється управлінням з питань контролю відповідності до чинного законодавства України та повноважень обласної Ради.

2. Якщо інформація викладена в повідомленні не належить до компетенції обласної Ради, повідомлення разом з супровідним листом надсилається спеціально уповноваженому органу у сфері протидії корупції не пізніше як на п'ятий робочий день.

### **VI. Строки розгляду повідомлень**

1. Повідомлення розглядаються у строки визначені чинним законодавством України.

2. Управління з питань контролю, у строк протягом 5 робочих днів з дати, наступної за днем реєстрації повідомлення, забезпечує надсилання інформаційного листа автору

повідомлення про прийняття повідомлення до розгляду або надсилання його спеціально уповноваженому органу у сфері протидії корупції.

3. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає перевірці у строк не більше 15 днів від дати його отримання, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, строк розгляду повідомлення продовжується до 30 днів з дати його отримання.

4. Контроль за дотриманням строків покладається на начальника управління з питань контролю.

## **VII. Зберігання та доступ до повідомлення**

1. Повідомлення, отримані через спеціальну телефонну лінію, захищену електронну пошту та офіційний вебсайт обласної Ради, зберігаються в управлінні з питань контролю протягом року з дати їх отримання або протягом строку зберігання матеріалів перевірки, проведеної на підставі такого повідомлення.

Після закінчення зазначеного строку повідомлення разом з матеріалами передаються в архів.

Повідомлення, які стали підставою для проведення перевірки, підлягають зберіганню протягом строку зберігання матеріалів цієї перевірки, встановленого законодавством.

2. Контроль за технічним, організаційним забезпеченням роботи спеціальної телефонної лінії, розділу "Повідом про корупцію" офіційного вебсайту обласної Ради та зберіганням електронних носіїв інформації із записами повідомлень, отриманих через спеціальну телефонну лінію та офіційний вебсайт обласної Ради, здійснюється відділом.

3. Працівникам виконавчого апарату обласної Ради, що беруть участь в розгляді повідомлень забороняється розголошувати інформацію, що міститься у повідомленні, особам, які не мають безпосереднього відношення до розгляду повідомлень.

4. Контроль за дотриманням вимог цього Порядку здійснюється заступником голови обласної Ради відповідно до розподілу обов'язків.

---

Додаток 1  
до Порядку обробки повідомлень  
про корупцію  
що надходять до обласної Ради

**Форма повідомлення про корупцію,  
що надійшло на спеціальну телефонну лінію обласної Ради**

П.І.Б. заявника \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Відомості для листування:*

Поштова адреса	Контактний телефон	Електронна адреса

Обставини вчинення правопорушення \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(зазначається інформація щодо фактів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" за наявності обгрунтованого переконання заявника)

З яких джерел надійшла інформація \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(зазначаються відомості щодо джерел одержання інформації заявником (наприклад, заявник є однією із сторін відповідного правопорушення, є свідком правопорушення або дізнався від третіх осіб тощо)

Хто ще може знати про факт вчинення правопорушення \_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_  
Адреса та контактний номер телефону \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Яким чином інформація може бути підтверджена \_\_\_\_\_  
 Можливість надати докази/документи \_\_\_\_\_  
Які дії вже були виконані \_\_\_\_\_

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

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Місце роботи \_\_\_\_\_

Адреса та контактний номер телефону \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(час повідомлення)

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

\_\_\_\_\_  
(підпис)

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

Додаток 2  
до Порядку обробки повідомлень  
про корупцію  
що надходять до обласної Ради

**ІНФОРМАЦІЯ**  
**про результати розгляду повідомлень**

№ з/п	Реєстраційний номер та дата реєстрації повідомлення	Прізвище та ініціали особи, яка надала повідомлення (її представника), найменування юридичної особи/громадського об'єднання (організації)	Короткий зміст повідомлення	Канали отримання повідомлення (ч/з спеціальну телефонну лінію, офіційний вебсайт, електронну скриньку)	Результати розгляду повідомлення
1	2	3	4	5	6