



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)  
ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІКИ ТА ІНВЕСТИЦІЙ

Н А К А З

«21» 10 2020 р.

м. Київ

№ 61

Про затвердження Порядку організації роботи із повідомленнями про порушення державним службовцями та працівниками Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Закону України «Про запобігання корупції»

Відповідно до статті 53<sup>1</sup> Закону України «Про запобігання корупції» з метою визначення у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, перевірки та належного реагування на такі повідомлення, а також встановлення єдиного порядку документування такої діяльності,

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Порядок організації роботи із повідомленнями про порушення державними службовцями та працівниками Департаменту вимог Закону України «Про запобігання корупції», що додається.

2. Визначити головного спеціаліста – уповноважену особу з питань запобігання і виявлення корупції відповідальною за реалізацію Порядку організації роботи із повідомленнями про порушення державним службовцями та працівниками Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Закону України «Про запобігання корупції».

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Наталія МЕЛЬНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від 21 лютого 2020 року № 61

## ПОРЯДОК

**організації роботи із повідомленнями про порушення державними службовцями та працівниками Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) вимог Закону України «Про запобігання корупції»**

### I. Загальні положення

1.1. Порядок організації роботи із повідомленнями про порушення державними службовцями та працівниками Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Порядок) визначає послідовність дій державних службовців та працівників Департаменту при отриманні, реєстрації, розгляду повідомлень викривачів про порушення державними службовцями та працівниками Департаменту вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

1.2. У цьому Порядку наведені терміни вживаються у таких значеннях:  
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 державним службовцем або працівником Департаменту, 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 у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання;

ідентифікація повідомлення - встановлення відповідності інформації, викладеної у повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону;

попередня перевірка - перевірка фактичних даних, викладених у повідомленні про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, яка проводиться у спосіб та строки, визначені частиною третьою статті 53<sup>2</sup> Закону;

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

1.3. Повідомлення, подане викривачем, може надійти до Департаменту: засобами поштового зв'язку на адресу Хрещатик, 36, м. Київ, 01044;

засобами електронного зв'язку на електронну адресу уповноваженої особи з питань запобігання і виявлення корупції: anticor@guekmda.gov.ua;

через телефонну лінію (044) 202 72 91 (режим роботи: понеділок - четвер: з 9-ї год до 18 год, п'ятниця: з 9-ї год до 16 год 45 хв з щоденною перервою з 13 год до 13 год 45 хв);

від викривача особисто до служби діловодства Департаменту або на особистому прийомі у директора Департаменту;

від викривача особисто до уповноваженої особи з питань запобігання і виявлення корупції (далі – уповноваженої особи).

1.4. Відповідно до законодавства повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень може бути як письмовим, так і усним, подане як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

1.5. Викривач самостійно визначає, які канали використовувати для повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, а саме: внутрішні, зовнішні або регулярні канали.

1.6. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону може бути направлено державним службовцем або працівником Департаменту без зазначення авторства (анонімно) з використанням будь-якого каналу, зазначеного у пункті 1.3 цього розділу.

1.7. Повідомлення про корупцію для цілей цього Порядку повинно містити:

прізвище, ім'я, по батькові особи, яка ймовірно вчинила правопорушення, її посаду;

інформацію про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, яка може бути перевірена;

прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та підпис особи, яка надіслала повідомлення (автора повідомлення).

1.8. Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи та міститиме фактичні дані про суть правопорушення, які можуть бути перевірені.

1.9. Повідомлення, яке не містить інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення вимог Закону, розглядається відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

## **II. Засади організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень**



2.1. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень здійснюється на таких засадах:

2.2. знання та обізнаність - забезпечення інформування про можливість подати повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2.3. доступність - забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та забезпечення зручності процесу подання таких повідомлень;

2.4. довіра - інформування викривачів про їхні права та гарантії захисту, у тому числі трудових прав, виконання державних гарантій захисту;

2.5. ефективність - належне реагування на випадки порушення вимог Закону;

2.6. конфіденційність та захист прав викривачів - забезпечення виконання працівниками Департаменту 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 Департаменту, які залучаються до процедур попереднього розгляду, ідентифікації, опрацювання, використання та збереження повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2.7. об'єктивність - надання повної і об'єктивної оцінки одержаній під час розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень інформації, а також результатам такої перевірки;

2.8. прозорість - інформування про результати розгляду повідомлень.

### **III. Отримання, реєстрація та облік повідомлень про корупцію**

3.1. Повідомлення, які надходять до Департаменту реєструються відділом з питань контрольно-аналітичної та організаційної роботи з дотриманням постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» (зі змінами) (далі - Інструкція з діловодства).

Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, отримані безпосередньо державними службовцями або іншими каналами зазначеними у пункті 1.3 Положення засобами телефонного зв'язку, проходять реєстрацію у відділі з питань контрольно-аналітичної та організаційної роботи після попереднього ознайомлення уповноваженої особи.

3.2. Реєстрація полягає у створенні реєстраційно-моніторингової картки в електронній формі у системі електронного документообігу із зазначенням обов'язкових реквізитів, за допомогою яких фіксується факт створення або одержання документа шляхом проставлення на ньому реєстраційного номеру з подальшим внесенням до реєстраційно-моніторингової картки необхідних відомостей.

Реєстрація є початком офіційного процесу роботи з повідомленням.

3.3. Реєстрація повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, які надходять до Департаменту через засоби зв'язку (офіційний вебсайт, електронну скриньку, телефонну лінію та на особистому прийомі), здійснюється відповідно до Закону – працівником відділу з питань контрольно-аналітичної та організаційної роботи, який в обов'язковому порядку попереджається про заборону розголошення інформації, що міститься у повідомленні.

3.4. У разі якщо отримана інформація стосується дій або бездіяльності директора Департаменту, така інформація без проведення попередньої перевірки у триденний строк відділом з питань контрольно-аналітичної та організаційної роботи надсилається до Національного агентства з питань запобігання корупції, яке визначає порядок подальшого розгляду такої інформації.

3.5. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, отримані засобами телефонного зв'язку та/або під час особистого усного звернення оформлюються шляхом заповнення примірної форми (додаток 1).

Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть ймовірного порушення, особі пропонується звернутись до Департаменту письмово або направити повідомлення електронними каналами зв'язку.

Під час прийняття повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень засобами телефонного зв'язку особі повідомляється, що вказана у повідомленні інформація буде використана під час виконання завдань і функцій щодо запобігання і виявлення корупції у спосіб, визначений чинними нормативно-правовими актами та розпорядчими документами Департаменту, а також повідомляється щодо можливості направлення такого повідомлення каналами визначеними у пункті 1.3 цього Положення.

3.6. За рішенням Директора, на підставі внутрішнього документа (службової записки), не підлягають скануванню до бази документообігу повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, які містять інформацію, розголошення якої може негативно вплинути на хід та результати перевірки наведеної у ньому інформації та/або виконання завдань і функцій уповноважених підрозділів щодо співпраці з

викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту та виконання повноважень у сфері захисту викривачів, передбачених Законом.

3.7. У разі коли повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень за змістом не відповідає встановленим вимогам Закону, але порушені питання належать до компетенції Департаменту, таке повідомлення у встановленому Інструкцією з діловодства порядку, передається відділом з питань контрольно-аналітичної та організаційної роботи до компетентного структурного підрозділу для його опрацювання в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян».

#### **IV. Порядок та строки розгляду повідомлень про корупцію**

4.1. Уповноважена особа організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації відповідно до положення про уповноважену особу затверджене Директором.

4.2. Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень підлягає перевірці у строк не більше 15 днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні неможливо, термін розгляду повідомлення може бути продовжений директором Департаменту до 30 днів від дня його отримання.

4.3. Термін розгляду анонімного повідомлення продовжується директором Департаменту шляхом накладання резолюції на доповідну/службову записку уповноваженої особи з обґрунтуванням необхідності продовження терміну розгляду.

4.4. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, які не є анонімними та надійшли до Департаменту у спосіб, зазначений у пункті 1.3 розділу I цього Порядку, підлягає попередній перевірці у строк не більше 10 робочих днів.

4.5. За результатами попередньої перевірки уповноважена особа, або особа відповідальна за її проведення, приймає одне з таких рішень:

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

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;

закрити провадження у разі не підтвердження фактів, викладених у повідомленні.

Про результати попередньої перевірки уповноважена особа, відповідальна за її проведення інформує Директора із проектом відповідного акту та обґрунтуванням прийнятого рішення.

4.6. Викривачу надається детальна письмова інформація про результати попередньої перевірки за його повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону у триденний строк з дня завершення відповідної перевірки, у випадку коли є зворотній зв'язок з викривачем.

4.7. У разі якщо отримана інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону не належить до компетенції Департаменту, 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.

4.8. Внутрішня (службова) перевірка або розслідування за повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону проводиться відповідно до доручення Директора у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, директор Департаменту подовжує строк перевірки або розслідування інформації до 45 днів, про що повідомляється викривач.

Проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація. Результати внутрішньої (службової) перевірки або розслідування оформлюються відповідним актом у довільній формі.

4.9. На виконання повноважень у сфері захисту викривачів уповноважена особа має право:

- виребувати від інших структурних підрозділів Департаменту документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;

- викликати та опитувати осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти, у тому числі директора Департаменту та його заступників;

- звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

- вносити подання директору Департаменту про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення Закону;

- виконувати інші визначені законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав та свобод.



4.10. За результатами внутрішньої (службової) перевірки за поданням уповноваженої особи директор Департаменту приймає одне 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 межах компетенції про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства, інформацію стосовно яких повідомлено, про усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення 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 внаслідок допущених порушень;

визнати матеріали щодо внутрішньої (службової) перевірки або розслідування таким, що не містять ознак порушення Закону.

4.11. У разі встановлення за результатами розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень ознак вчинення державним службовцем або працівником Департаменту дисциплінарного проступку, уповноважена особа може запропонувати Директору порушити дисциплінарне провадження та застосувати дисциплінарні стягнення у порядку визначеному відповідно до Закону України «Про державну службу» з урахуванням строків притягнення до дисциплінарної відповідальності, визначених законодавством.

## **V. Обов'язки і відповідальність державних службовців та працівників Департаменту, залучених до роботи з повідомленнями**

5.1. У разі необхідності, за рішенням директора Департаменту, до розгляду повідомлень можуть залучатись державні службовці та працівники Департаменту окрім тих, інформація про дії (бездіяльність) яких наведені у повідомленні.

5.2. Державні службовці та працівники, залучені до роботи з повідомленнями, зобов'язані:

додержуватись засад та вимог цього Порядку;

не розголошувати відомості, які їм стали відомі під час розгляду відповідного повідомлення;

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

здійснювати (забезпечувати) своєчасний розгляд повідомлень, об'єктивну та всебічну перевірку інформації, викладеної у них.

5.3. Державним службовцям та працівникам, 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 та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або



бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених Законом;

використовувати в інший спосіб інформацію, яка їм стала відома у зв'язку з опрацюванням повідомлень, або відомості, які в них містяться, крім випадків, встановлених Законом.

5.4. Уповноважена особа забезпечує вжиття заходів щодо недопущення розкриття (нерозголошення) інформації про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, та закриття каналів витоку такої інформації (за їх наявності).

5.5. У разі розкриття (розголошення) інформації про особу викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, уповноважена особа забезпечує вжиття заходів, направлених на усунення настання можливих негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5.6. За розкриття відомостей про викривача передбачена відповідальність згідно із законодавством.

5.7. Державні службовці та працівники Департаменту за порушення вимог цього Порядку притягаються до відповідальності у порядку, встановленому законодавством.

## **VI. Порядок зберігання повідомлень**

6.1. Матеріали попередньої та внутрішньої (службової) перевірок або розслідувань повідомленої інформації про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень цього Закону зберігаються уповноваженою особою Департаменту протягом трьох років з дня отримання такої інформації і можуть бути вилучені виключно у процесуальний спосіб.

6.2. Після закінчення встановленого строку зберігання матеріали попередньої перевірки повідомлень про корупцію, службових перевірок та розслідувань за повідомленнями про корупцію підлягають знищенню згідно з актом знищення, затвердженим директором Департаменту.

Головний спеціаліст – уповноважена особа  
з питань запобігання і виявлення корупції



Ю. ЯЦУНІК

Додаток 1  
до Порядку організації роботи із повідомленнями про порушення державними службовцями та працівниками Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) вимог Закону України «Про запобігання корупції»

**ПРИМІРНА ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ ВИМОГ  
ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ»**

Спосіб отримання: \_\_\_\_\_  
(телефон/усне звернення)

<b>КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ ЗАЯВНИКА</b>	
ПІБ	
Дата народження	
Поштова або електронна адреса	
Телефон	
<b>ДАНІ ПРО ПРАЦІВНИКА ДЕПАРТАМЕНТУ ЯКОГО СТОСУЄТЬСЯ ПОВІДОМЛЕННЯ</b>	
ПІБ	
Посада	
<b>ЗМІСТ ПОВІДОМЛЕННЯ ( норма статті Закону України порушення, якої ставиться у вину державному службовцю або працівнику Департаменту)</b>	

Повідомлення отримав(ла)

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)