



ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБА  
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ В СУМСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Н А К А З

19.11.2018

м. Суми

№ 2060-00

**Про затвердження Порядку організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами**

Відповідно до статті 53 Закону України «Про запобігання корупції», враховуючи вимоги Порядку обробки повідомлень про корупцію та повідомлень про порушення вимог Закону України «Про політичні партії в Україні», що надходять до Національного агентства з питань запобігання корупції, затвердженого Рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції 27.10.2017 № 1024 (zareєстроване в Міністерстві юстиції України 15 січня 2018 р. за № 60/31512), Методичні рекомендації щодо організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, затвердженого Рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 06.07.2017 № 286 (зі змінами від 10.08.2018)

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Сумській області разом з додатками (додається).
2. Сектору з питань запобігання корупції Головного управління забезпечити щорічне (до 15 грудня) звітування про стан виконання вимог зазначеного Порядку.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник Головного управління

**В. МОІСЕЄНКО**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Сумській області від 19.11.2018 № 2060-00

### **ПОРЯДОК** **організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Сумській області**

#### **I. Загальні положення**

Цей порядок підготовлений з метою належної організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та передбачає механізм, за яким особи здійснюватимуть надання інформації про корупційні дії, а також визначає інструменти захисту викривачів, чия інформація про суспільно небезпечне діяння може стати основою для подальших викриттів та розслідувань спеціально уповноваженими суб'єктами в сфері запобігання корупції.

Організація роботи з повідомленнями про корупцію покладається на сектор з питань запобігання корупції Головного управління. Контроль та спрямування діяльності сектору з питань запобігання корупції здійснюється начальником Головного управління.

Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію».

Головне управління Держпродспоживслужби в Сумській області (далі – Головне управління) забезпечує умови для повідомлень про порушення вимог Закону, внесеними викривачами.

Повідомлення про порушення вимог Закону може бути як письмовим, так і усним. Письмове повідомлення може надійти:

- поштою. У разі направлення повідомлення поштою у ньому слід робити позначку такого змісту: «Про корупцію»;
- під час особистого прийому. На особистому прийомі використовується опитувальний лист для прийому повідомлень (додаток 3);
- засобами електронного чи телефонного зв'язку.

Усне повідомлення може надійти через спеціальну телефонну лінію Головного управління за телефоном (0542) 617 205.

Зазначена телефонна лінія функціонує з понеділка по четвер – з 09.00 до 18.00, у п'ятницю – з 09.00 до 16.45 (обідня перерва з 13.00 до 13.45).

Інформація про сектор з питань запобігання корупції Головного управління, поштова та електронна адреса розміщується на офіційному веб-сайті Головного управління.

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, порушення вимог Закону України "Про політичні партії в Україні", яка може бути перевірена;

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

Повідомлення, які надходять через офіційний веб-сайт, через визначену електронну пошту Головного управління, направляються з підписом у сканованому вигляді.

Повідомлення про корупцію, що надійшло поштою, реєструється сектором розгляду звернень громадян та доступу до публічної інформації Головного управління та, після накладення відповідної резолюції начальником Головного управління, передається на розгляд сектору з питань запобігання корупції.

Сектором з питань запобігання корупції Головного управління, у разі отримання відповідного повідомлення (телефоном, поштою, електронними каналами, під час особистого прийому), вноситься інформація до форми повідомлення про корупцію (додаток 1).

Повідомлення про порушення вимог Закону може бути здійснене без зазначення авторства (анонімно). Анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Повідомлення про порушення вимог Закону підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, начальник Головного управління або особа, що виконує його обов'язки продовжують термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону начальник Головного управління 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.

## **II. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями**

Організація роботи в Головному управлінні з повідомленнями про порушення вимог Закону базується на таких засадах:

- 1) знання та обізнаність: інформування про можливість подати повідомлення та повноваження Головного управління 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 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.

Принципи організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону:

- 1) добросовісність: розгляд повідомлень про корупцію, внесеними викривачами, має відповідати вимогам нормативно-правових актів та загальноновизнаним етичним нормам;
- 2) захист прав викривачів: посадові особи Головного управління, 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 виконуються вимоги законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача;
- 4) зворотній зв'язок: підтримувати зв'язок 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 Головним управлінням;

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

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

### **III. Прийняття, опрацювання та облік повідомлень**

Прийняття, опрацювання та облік повідомлень, що надійшли до Головного управління, здійснюються сектором з питань запобігання корупції.

Співробітники сектору з питань запобігання корупції (відповідальні особи) здійснюють прийняття, опрацювання, облік та розгляд повідомлень, що надходять на зазначений телефон, поштову чи електронну адресу або через особистий прийом.

Усі повідомлення реєструються в Журналі вхідної кореспонденції Головного управління. При анонімності повідомлень, у відповідних графах Журналу робиться позначка «Анонімно».

У разі надходження повідомлення про порушення Закону, відповідальна особа невідкладно, протягом одного дня повідомляє начальника Головного управління.

Відповідальна особа при прийнятті повідомлень пропонує заявникові надати:

- інформацію про себе (прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, контактний телефон);

- іншу інформацію, що має значення для вирішення конкретного питання.

Небажання заявника надати інформацію про себе не є підставою для відмови в прийнятті його повідомлення.

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

Відповідальна особа має право зв'язатися в разі потреби із заявником для уточнення інформації.

При висловленні заявником бажання надіслати письмове звернення відповідальна особа повідомляє йому поштову адресу та інші необхідні реквізити Головного управління.

Доручення про проведення перевірки інформації та розгляд повідомлень надається начальником Головного управління або особою, яка виконує його обов'язки. До розгляду повідомлення можуть залучатися працівники Головного управління, до компетенції яких належить питання, порушене в повідомленні.

Посадовій(им) особі(ам), якій(им) доручено проведення перевірки інформації, надається право:

- запрошувати заявника та інших осіб (за згодою), які причетні до фактів, що стали причиною звернення до Головного управління, й одержувати від них (за згодою) усні та письмові пояснення, інші документальні матеріали (їх копії), що стосуються перевірки інформації зазначеної в повідомленні;

- 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;

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

Посадовим особам, 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.

За результатами розгляду повідомлення надається аргументована відповідь.

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

За підсумками роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, один раз на рік відповідальною особою складається звіт. Звіт повинен містити інформацію про:

- кількість повідомлень, що надійшли до Головного управління;
- основні питання, що порушуються;
- результати розгляду.

Документи і матеріали стосовно розгляду повідомлень, що надійшли до Головного управління, зберігаються у секторі з питань запобігання корупції.

Аналітичні матеріали, що не містять інформації з обмеженим доступом та загальні результати роботи із повідомленнями розміщуються на веб-сайті Головного управління.

Доступ до зареєстрованих повідомлень про корупцію мають співробітники сектору розгляду звернень громадян та доступу до публічної інформації, сектору з питань запобігання корупції та начальник Головного управління, або особа, яка виконує його обов'язки.

Працівникам Головного управління забороняється розголошувати інформацію, що міститься у повідомленні, особам, які не мають безпосереднього відношення до розгляду повідомлень.

**Завідувач сектору з питань  
запобігання корупції  
Головного управління**



**О. СТРИЖАК**