

ЗАТВЕРДЖУЮ:

начальник

КП «Маріупольське ВУ ВКГ»

*оригінал підписано* Г.І.Ізюмов

наказ № 499 від 30.07.2018 р.

**ПОРЯДОК**  
**організації роботи із повідомленнями про корупцію,**  
**внесеними викривачами у**  
**КП "Маріупольське ВУ ВКГ"**

Маріуполь, 2018

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Начальника КП «Маріупольське ВУ ВКГ»

Від 30.07.2018 р. № 499

# ПОРЯДОК організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами у КП "Маріупольське ВУ ВКГ"

## 1. Загальні положення

Порядок організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами у КП «Маріупольське ВУ ВКГ» (далі – Порядок) підготовлено для належної організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та передбачає механізм, яким користуватиметься особа, що має намір повідомити інформацію про факти корупції та про інструменти захисту викривачів, чия інформація про суспільно небезпечне діяння може стати основою для подальших викриттів та розслідувань антикорупційними органами.

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

Порядок регламентує весь механізм роботи з повідомленнями від їх отримання до прийняття кінцевого рішення за результатами завершення їх розгляду.

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

Повідомити про це уповноваженого з антикорупційної діяльності підприємства можливо наступним чином:

- поштою, з позначкою «**Про корупцію**» на адресу:  
вул. Соборна, 7, м. Маріуполь, Донецька область, 87555 Україна
- шляхом направлення на ім'я уповноваженого службової записки (додаток 1)
- за допомогою спеціальної форми (додаток 2) на сайті [www.mvk.org.ua](http://www.mvk.org.ua) в розділі "антикорупційна програма" надіслати письмове звернення на електронну адресу уповноваженого [stop.corr@mvk.org.ua](mailto:stop.corr@mvk.org.ua)

під час особистого прийому уповноваженого за адресою:

*управління КП «Маріупольське ВУ ВКГ» вул. Соборна, 7  
3 поверх, кабінет № 19*

Графік прийому: Понеділок з 13.00 - 14.00

Вівторок з 14.00 -15.00

на особистому прийомі використовується опитувальний лист для прийому повідомлень (додаток 2 або додаток 3);

- Усне повідомлення може надійти за номером **(+380) 98 – 155 -13 -27** по буднях у робочі години – з 8.00 до 17.00 (обідня перерва з 12.00 до 13.00).

Інформація про уповноваженого з антикорупційної діяльності розміщується на офіційному веб-сайті та дошці оголошень Підприємства.

Повідомлення про порушення вимог Закону може бути здійснене без зазначення авторства (анонімно). Вимоги до анонімних повідомлень про порушення вимог Закону та порядок їх розгляду визначаються Законом.

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

Посадові і службові особи Підприємства у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками Підприємства зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції.

Перелік встановлених Законом вимог, заборон та обмежень, порушення яких є правопорушенням, пов'язаним з корупцією (додаток 4).

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 Підприємства продовжує термін розгляду до тридцяти днів від дня його отримання.

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

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

Організація роботи на підприємстві з повідомленнями про порушення вимог Закону та Антикорупційної програми 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 Підприємства 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) доброчесність: поведінка посадової особи Підприємства має відповідати вимогам закону та загальноновизнаним етичним нормам;
- 2) захист прав викривачів: посадові особи Підприємства, 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 Підприємства 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 Підприємства;
- 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.

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

Прийняття, опрацювання та облік повідомлень, що надійшли до Підприємства, здійснюються – уповноваженою особою за розгляд повідомлень про корупцію, внесеними викривачами (далі – уповноважений).

Усі повідомлення реєструються в Журналі обліку повідомлень про корупцію, внесеними викривачами. При анонімності повідомлень, у відповідних графах Журналу робиться позначка «Анонімно».

У разі надходження повідомлення про порушення Закону, уповноважений невідкладно, протягом одного дня повідомляє начальника Підприємства.

Уповноважений 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».

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

При висловленні заявником бажання надіслати письмове звернення уповноважений повідомляє йому поштову адресу Підприємства.

Реєстрація та розгляд письмових звернень громадян здійснюється відповідно до вимог статті 53 Закону.

Для забезпечення чітких та узгоджених дій щодо розгляду повідомлення уповноважений використовує Схему стандартної процедури розгляду таких повідомлень, яка складається з таких етапів:

1) з'ясування, чи відповідає отримане повідомлення за своїм змістом вимогам Закону. Якщо не відповідає, тоді за анонімним повідомленням про це необхідно інформувати начальника, а за не анонімним повідомленням повідомити викривачу;

2) у разі, якщо повідомлення за своїм змістом відповідає вимогам Закону, необхідно: з'ясувати, чи є наведені у повідомленні інформація та факти про порушення вимог Закону предметом розгляду. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону начальник Підприємства 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. У зв'язку з здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону викривач може повідомляти про переслідування його або його близьких осіб. У разі надходження інформації про: наявність загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб – потрібно звернутися 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»; звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи піддання з боку керівника іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозу таких заходів впливу щодо викривача або членів його сім'ї - необхідно звернутися до Національного агентства з питань запобігання корупції.

#### **4. Перевірка інформації, що міститься в повідомленнях**

За повідомленнями, що надійшли до Підприємства, проводиться перевірка інформації.

Доручення про проведення перевірки інформації та розгляд повідомлень надається начальником Підприємства. До розгляду повідомлення можуть залучатися працівники, до компетенції яких належить питання, порушене в повідомленні.

Уповноваженому для проведення перевірки інформації, надається право:

- запрошувати заявника та інших осіб (за згодою), які причетні до фактів, що стали причиною звернення до Підприємства, 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 усна, а вразі вимоги заявника – письмова відповідь.

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

Документи і матеріали стосовно розгляду повідомлень, що надійшли до Підприємства, обліковуються і формуються у справі.

#### **5. Проведення аналітичної та роз'яснювально – профілактичної роботи щодо розширення практики повідомлень**

З метою проведення постійного моніторингу виконання завдань у сфері запобігання корупції, передбачених Законом, здійснюється постійний аналіз роботи із повідомленнями про порушення вимог Закону.

Уповноважений Підприємства зобов'язаний систематично аналізувати матеріали розгляду повідомлень, узагальнювати їх результати, з'ясовувати причини, що породжують повторні звернення викривачів, а керівник - здійснювати контроль за забезпеченням вказаного аналізу.

Для того, щоб розширити практику повідомлень та стимулювати потенційних викривачів, в чіткій та доступній формі здійснюється інформування громадян про законодавчі гарантії захисту та наявність каналів надсилання повідомлень.

Антикорупційною програмою підприємства передбачені процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення (розділ Х)

Оскільки бажання особи повідомляти про порушення вимог Закону залежить від усвідомлення прав, обов'язків та гарантій, для викривачів також інформуються працівники Підприємства, що вони або члени їх сімей не можуть бути звільнені чи примушені до звільнення, притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи піддані з боку керівника іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ними про порушення вимог Закону іншою особою.

Відповідна інформація розміщується на веб-сайті КП «Маріупольське ВУ ВКГ». Крім того, на інформаційних стендах інформуються працівники про їх права та обов'язки у разі підозри або виявлення порушень вимог Закону. Інформація включає методи і канали для повідомлень, а також гарантії для працівників.

Працівники Підприємства повинні усвідомлювати, що за невжиття передбачених законом заходів у разі виявлення корупційного правопорушення передбачена адміністративна відповідальність відповідно до статті 179 – 9 Кодексу України «Про адміністративні правопорушення». У разі встановлення таких фактів уповноважений Підприємства зобов'язаний повідомляти про це Національне агентство з питань запобігання корупції.

### ***Зверніть увагу!***

Що повідомлення, що містять наклеп і образи, дискредитацію посадових осіб і працівників підприємства та повідомлення завідомо неправдивих відомостей, тягнуть за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

З порядком організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами у КП «Маріупольське ВУ ВКГ», керівникам структурних підрозділів рекомендується ознайомити усіх працівників.

Уповноважений з антикорупційної діяльності *оригінал підписано* Г.М. Синякова

Додаток 1

Уповноваженому  
з антикорупційній діяльності  
КП «Маріупольське ВУ ВКГ»

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

\_\_\_\_\_  
(поштова адреса заявника та контактний телефон)

\_\_\_\_\_  
(електронна адреса заявника)

Службова записка  
Повідомлення про корупцію \*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
підпис

\* інформація про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону України «Про запобігання корупції» та Закону України «Про політичні партії в Україні»

Уповноважений з антикорупційний діяльності *оригінал підписано* Г.М. Синякова

Додаток 2

Уповноваженому  
з антикорупційний діяльності  
КП «Маріупольське ВУ ВКГ»

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

\_\_\_\_\_  
(поштова адреса заявника)

\_\_\_\_\_  
(контактний телефон)

### Повідомлення про корупцію

інформація про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону України «Про запобігання корупції»  
Знак «\*» позначає поля обов'язкові до заповнення

#### Анкета заявника

1. Зв'язок особи (далі - заявник) яка повідомляє про правопорушення з комунальним підприємством "Маріупольське ВУ ВКГ" (зазначте потрібне нижче) \*

- Співробітник підприємства

(структурний підрозділ, посада)

- Працівник ділового партнера підприємства

(назва організації, посада)

- Інше

Якщо інше зазначте при яких обставинах і в якості кого перебували на місці здійснення правопорушення:

2. Повне прізвище, ім'я та по батькові заявника \*

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

3. Рік народження заявника \*

4. Ідентифікаційний номер заявника \*

5. Контактні дані заявника \* (контактний телефон)

поштова адреса

адреса електронної пошти заявника

6. Чи маєте Ви родинні стосунки або стосунки з діловими партнерами підприємства? \*





**Увага!!!**

Повідомлення, що містять наклеп і образи, дискредитацію посадових осіб і працівників підприємства, та повідомлення завідомо неправдивих відомостей тягнуть за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством України

Уповноважений з антикорупційної діяльності *оригінал підписано* Г.М. Синякова

Додаток 3

**Зразок  
опитувального листа.**

Посадовим особам підприємства 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 можете залишитись анонімними; 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, а саме, ім'я, прізвище, контактна інформація (номер телефону, електронна адреса), рід занять, стать, вік.

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

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

4) де і в якому регіоні стався випадок (район (місто), місце, організація)?

5) коли стався випадок (час)?

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

7) чи знають інші люди про цей випадок? Якщо так, чи можете сказати хто саме?

8) чому, на Вашу думку, цей випадок включає неправомірне або навіть злочинне діяння?

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

10) чи обіцялася або надавалася комусь перевага в описаному випадку? Якщо так, хто і коли обіцяв чи надавав перевагу? Що було обіцяно, чому і яким чином відповідним особам/організаціям обіцялися або надавалася перевага?

11) чому ви вирішили повідомити про цей випадок?

12) чи надавалася інформація про зазначений вище випадок кудись ще? Якщо так, куди/кому?

13) Чи бажаєте Ви щось додати?

Уповноважений з антикорупційної діяльності *оригінал підписано* Г.М. Синякова

## Додаток 4

### **Перелік встановлених Законом України «Про запобігання корупції» вимог, заборон та обмежень.**

1. Вимоги щодо прийняття антикорупційної програми (стаття 19).
2. обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища (стаття 22).
3. Обмеження щодо одержання подарунків (статті 23, 24).
4. обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (стаття 25).
5. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування (стаття 26).
6. Обмеження спільної роботи близьких осіб (стаття 27).
7. Вимоги щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (статті 28-36).
8. Вимоги до поведінки осіб додержання вимог Закону та етичних норм поведінки (статті 37, 38).
9. Вимоги щодо пріоритету інтересів (стаття 39).
10. Вимоги щодо політичної нейтральності (стаття 40).
11. Вимоги щодо неупередженості (стаття 41).
12. Вимоги щодо компетентності і ефективності (стаття 42).
13. Вимоги щодо нерозголошення інформації (стаття 43).
14. Вимоги щодо утримання від виконання незаконних рішень чи доручень (стаття 44).
15. Вимоги щодо подання декларацій (стаття 45).
16. Вимоги щодо додаткових заходів здійснення фінансового контролю (стаття 52).
17. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування (стаття 54).
18. Вимоги щодо проведення спеціальної перевірки (стаття 56).
19. Вимоги щодо прозорості та доступу до інформації (стаття 60).
20. Вимоги щодо запобігання корупції у діяльності юридичної особи (стаття 61).
21. Вимоги щодо обов'язкового затвердження антикорупційної програми юридичної особи (стаття 62).

Уповноважений з антикорупційній діяльності *оригінал підписано* Г.М. Снякова