

**УКРАЇНА**

**Миколаївська область**

**ПЕРВОМАЙСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 30.12.2021 №85-ра

Про затвердження Порядку організації

роботи з повідомленнями про можливі

факти корупційних або пов’язаних з корупцією

правопорушень,інших порушень Закону

України «Про запобігання корупції» та захисту

прав викривачів у виконавчому комітеті

Первомайської міської ради

Відповідно до ст. 3, 53 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 року № 1700-VII, керуючись пунктом 20 частиною 4 статті 42, пунктом 8 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року №280/97-ВР зі змінами та доповненнями

ЗОБОВ’ЯЗУЮ:

 1. Затвердити Порядок організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень,інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту прав викривачів у виконавчому комітеті Первомайської міської ради (далі-Порядок), що додається.

2. Головному спеціалісту, уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради Олені ПОЛЯКОВІЙ, а також керівникам комунальних підприємств, установ та організацій забезпечити ознайомлення трудових колективів з Порядком та включення норм щодо обов’язковості його дотримання до правил внутрішніх трудових розпорядків.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Олег ДЕМЧЕНКО

Додаток

до розпорядження міського

голови

30.12.2021 № 85-ра

ПОРЯДОК

організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних

або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту прав викривачів у виконавчому комітеті

Первомайської міської ради

1.Загальні положення

1.1. Цей Порядок розгляду прийнято відповідно до пункту 3 частини другої статті 53-1 Закону України «Про запобігання корупції» (далі-Закон).

Порядок визначає внутрішні процедури і механізми прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, що здійснюються працівниками виконавчого комітету Первомайської міської ради, комунальних підприємств, установ, організацій (далі – установа), а також іншими, визначеними у ньому фізичними особами, - виключно щодо працівників установи.

Крім того, цей Порядок регулює питання належного реагування на повідомлення, а також захисту прав викривачів установ.

Дія Порядку не поширюється на будь-які повідомлення осіб, які не є викривачами в розумінні Закону та цього Порядку. Розгляд таких повідомлень здійснюється в загальному порядку розгляду звернень.

1.2 Повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі-повідомлення) може бути як письмовим, так і усним.

1.3 Інформація наведена у повідомленні, має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

1.4 Міський голова забезпечує належні умови для здійснення викривачами повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, а також їх розгляду та захисту прав викривачів.

2. У цьому Порядку наведені терміни вживаються у таких значеннях:

Викривач – працівник установи, який за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомив про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону , вчинених іншим працівником установи в якій він працює, а також будь-яка фізична особа, яка повідомляє про можливе порушення вчинене працівником установи, якщо така інформація стала їй відома у зв’язку з її господарською чи громадською діяльністю, пов’язаною із співпрацею з установою або участю такої фізичної особи у передбачених законодавством процедурах, які є обов’язковими для початку, проходження служби, навчання чи трудової діяльності у ній.

Працівник установи – посадова особа чи будь-який інший працівник виконавчого комітету Первомайської міської ради, працівник комунального підприємства, установи чи організації Первомайської міської ради.

Ідентифікація повідомлення - процедура, якій передує попередній перевірці повідомлення і полягає у невідкладному (після реєстрації) визначенні його відповідності вимогам Закону та належності до компетенції установи.

Попередня перевірка повідомлень – процедура перевірки фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, викладених у повідомленні викривача, в тому числі анонімному, яка проводиться в порядку та строки, визначені Законом та цим Порядком.

Уповноважена особа – головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради .

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі.

3. Повідомлення викривача може бути здійснено із зазначенням авторства або без такого (анонімно), письмовим чи усним, подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

Вчинення будь-яких дій щодо ідентифікації авторів анонімних повідомлень забороняється.

Для забезпечення конфіденційності, викривачам рекомендується супроводжувати свої письмові повідомлення такими позначками:

«Повідомлення викривача» - якщо йдеться про можливе порушення, вчинене працівником установи (крім міського голови або уповноваженої особи).

«Повідомлення про порушення керівника» - якщо йдеться про можливе порушення, вчинене міським головою».

«Повідомлення про порушення уповноваженого» - якщо йдеться про можливе порушення, вчинене уповноваженою особою».

2. Регулярні канали повідомлення.

2.1. Отримання повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону у виконавчому комітеті міської ради здійснюються через регулярні канали повідомлення:

2.1.1. електронну поштову скриньку: antikor.pervomaisk@gmail.com, заповнивши форму (Додаток 2) до цього розпорядження;

2.1.2. форму онлайн - повідомлення «Повідомити про корупцію» на офіційному сайті Первомайської міської ради;

2.1.3.скриньку «Повідомити про порушення», розміщену в адміністративній будівлі виконавчого комітету Первомайської міської ради за адресою: вул. Михайла Грушевського, 3, направивши лист з позначкою «Повідомлення про корупцію» на адресу: 55213, місто Первомайськ, вул. Михайла Грушевського, 3 засобами поштового зв’язку, через головного спеціаліста, уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради, яка знаходиться в адміністративній будівлі виконавчого комітету міської ради за адресою: місто Первомайськ, вул. Михайла Грушевського, 3 кабінет № 404;

2.1.4. За телефоном +380947881018 понеділок – четвер з 08-00 до 17-00, п’ятниця – з 08-00 до 15-45, обідня перерва з 12-00 до 12-45, крім вихідних та святкових днів.

2.2. Номер телефону, за яким працює спеціальна телефонна лінія, оприлюднюється на офіційному вебсайті Первомайської міської ради. Спеціальна телефонна лінія працює з понеділка по четвер з 08-00 до 17-00, п’ятниця – з 08-00 до 15-45, обідня перерва з 12-00 до 12-45, крім вихідних та святкових днів.

2.3. Скриньку «Повідомити про порушення» встановлено в адміністративній будівлі виконавчого комітету Первомайської міської ради за адресою: вул. Михайла Грушевського,3 місто Первомайськ Миколаївська область, на першому поверсі, в загальнодоступному місці. Вилучення повідомлень зі скриньки «Повідомити про порушення» здійснюється головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради щоденно в міру надходжень, крім вихідних та святкових днів.

3. Внутрішні канали повідомлення.

3.1. Отримання повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону у виконавчому комітеті Первомайської міської ради від працівників виконавчого комітету Первомайської міської ради здійснюються через внутрішні канали повідомлень:

3.1.1.окрему захищену електронну поштову скриньку antikor.pervomaisk@gmail.com

3.1.2. окрему спеціальну телефонну лінію: номер телефону +380947881018 години роботи: понеділок – четвер з 08-00 до 17-00, п’ятниця – з 08-00 до 15-45, обідня перерва з 12-00 до 12-45, крім вихідних та святкових днів.

3.1.3. через вебформу для повідомлень про корупцію на офіційному сайті Первомайської міської ради.

3.1.4. через скриньку для повідомлень про корупцію, розміщену в адміністративній будівлі виконавчого комітету Первомайської міської ради, за адресою: місто Первомайськ, Миколаївська область, вул. Михайла Грушевського, 3.

3.1.5. на особистому прийомі, що здійснюється міським головою, головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради ;

3.1.6. з використанням засобів поштового зв’язку на адресу: 55213, Миколаївська область, місто Первомайськ, вул. Михайла Грушевського,3.

3.2. Захищена електронна поштова скринька розміщується на робочому комп’ютері головного спеціаліста, уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради. Для користування захищеною електронною поштою скринькою зазначена посадова особа отримує логін та пароль, відомості про які не підлягають розголошенню іншим особам.

 Інформація про адресу такої електронної поштової скриньки, номеру телефону, за яким працює спеціальна телефонна лінія доводиться головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради до відома усім працівникам апарату виконавчого комітету міської ради , апарату міської ради , управління у справах дітей міської ради, управління економічного розвитку територіальної громади міської ради, відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету міської ради.

4. Отримання та реєстрація повідомлень.

4.1.Документи, що надійшли до виконавчого комітету Первомайської міської ради засобами поштового зв’язку у змісті яких є слово «Корупція» у різних відмінках та словосполученнях, отримуються загальним відділом апарату виконавчого комітету міської ради або головним спеціалістом зі звернень громадян сектору контролю та організаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради та передаються головному спеціалісту,уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення апарату виконавчого комітету міської ради для попереднього розгляду.

4.2. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону здійснені через регулярні, крім засобів поштового зв’язку, та внутрішні канали отримуються та попередньо розглядаються головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради.

4.3. Інформація, яка надходить через спеціальні електронні поштові скриньки, роздруковується, а інформація, яка надходить на спеціальні телефонні лінії, вноситься до форми повідомлення про корупцію (Додаток 1 до Порядку) із зазначенням інформації про заявника (прізвище, ім’я, по батькові фізичної особи, контактний телефон, реквізити для листування (поштова адреса та/або адреса електронної пошти), про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону , які можуть бути перевірені.

 Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, заявнику пропонується звернутися письмово або розмістити повідомлення на офіційному сайті Первомайської міської ради або скористатися захищеною електронною поштовою скринькою.

4.4. Інформація, отримана через регулярні та внутрішні канали повідомлення, підлягає обліку головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради у відповідному журналі (Додаток 2 до Порядку).

4.5. За результатами попереднього розгляду отриманої інформації головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради оформлюється висновок про належність її до повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі-висновок).

4.6. Якщо інформація не належить до повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, документ разом із висновком передається до загального відділу апарату виконавчого комітету Первомайської міської ради або головного спеціаліста зі звернень громадян сектору контролю та організаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради для реєстрації та для розгляду згідно повноважень посадовими особами виконавчого комітету Первомайської міської ради в порядку, визначеному для розгляду звернень громадян, про щ інформується особа, яка здійснила повідомлення.

4.7 Якщо інформація належить до повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, документ разом із висновком передається через загальний відділ апарату виконавчого комітету міської ради або головного спеціаліста зі звернень громадян сектору контролю та організаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради для організації розгляду повідомлення відповідно до Закону та цього Порядку.

4.8. Викривач самостійно визначає, які канали чи способи, визначені у пункті 2,3 цього Порядку, використовувати для здійснення повідомлення.

4.9. Кожен працівник установи, у разі особистого виявлення вчинення (вчиненого) корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону іншим працівником установи, в якій він працює, може повідомити керівнику такої установи чи головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради безпосередньо або з використання одного з каналів чи способів, визначених у пункті 2,3цього Порядку.

4.10. Інформування, спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції, про виявлення ознак корупційного злочину або адміністративного правопорушення, пов’язаного з корупцією, вчиненого іншого порушення Закону працівником установи здійснює головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради протягом 24 годин з моменту виявлення таких ознак.

5.Засади та принципи організації роботи з повідомленнями.

5.1. Робота з повідомленнями здійснюється на таких засадах:

5.1.1. обізнаність: поінформованість працівників та інших фізичних осіб про можливість подати повідомлення та повноваження установи щодо його розгляду;

5.1.2. доступність: забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення, простота і зручність процесу подання повідомлень;

5.1.3 довіра: публічне інформування про державні гарантії захисту викривачів;

5.1.4. відповідальність: забезпечення належних умов для здійснення викривачами повідомлень, а також їх розгляду;

5.1.5. ефективність: реагування на випадки вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

5.1.6. прозорість: інформування викривачів про хід та результати розгляду їхніх повідомлень, а також оприлюднення узагальненої інформації про результати розгляду повідомлень;

5.1.7. аналіз та вивчення: систематичний перегляд і коригування (удосконалення) організації роботи з повідомленнями.

6. Принципи організації роботи з повідомленнями:

6.1. доброчесність: посадові особи, що проводять попередню перевірку або залучаються до неї, діють згідно вимог закону «Про запобігання корупції» та норм етичної поведінки.

6.2. захист прав викривачів: посадові особи установи, розуміють ризики для викривачів, пов’язані з поданням повідомлення, а також подальшим встановленням фактів правопорушення, і не порушують прав викривачів.

6.3. конфіденційність: у процесі збору, використання, збереження та іншої обробки інформації посадові особи установи додержуються вимог законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача або інформації, яка дозволяє його ідентифікувати, у тому числі, в поєднанні з іншою інформацією.

6.4. зворотній зв'язок: посадові особи установи, що проводить попередню перевірку підтримують зв'язок з викривачем, крім випадків надання повідомлення анонімно без зазначення контактних даних для зворотного зв’язку.

6.5. безсторонність: повідомлення розглядаються по суті та без упереджень, незалежно від характеру попередніх контактів викривача з установою.

6.6. об’єктивність: повідомлення розглядаються по суті та без упереджень, незалежно від характеру попередніх контактів викривача з установою.

6.7. рівність: забезпечується однакове ставлення до всіх викривачів, незалежно від віку, статі, національної належності , віросповідання чи будь-якої іншої ознаки.

7. Проведення попередньої перевірки

7.1. Повідомлення про можливе вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, надані через регулярні або внутрішні канали повідомлення такої інформації, що стосуються працівників виконавчого комітету Первомайської міської ради підлягають попередній перевірці у строк не більше десяти робочих днів.

7.2. Якщо повідомлення містить інформацію про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією порушень, інших порушень Закону особами, які не працюють у виконавчому комітеті Первомайської міської ради, викривачу повідомляється про відсутність компетенції виконавчого комітету Первомайської міської ради щодо розгляду такого повідомлення у триденний термін без попередньої перевірки із роз’ясненням щодо органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації.

7.3. Попередня перевірка повідомленої інформації, яка стосується працівників апарату виконавчого комітету міської ради , управління у справах дітей міської ради, управління економічного розвитку територіальної громади міської ради проводиться головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради. Якщо повідомлення стосується працівників інших органів виконавчої влади перевірка здійснюється із залученням уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції відповідного виконавчого органу.

7.4. Під час попередньої перевірки підлягають з’ясуванню обставини, які підтверджують або скасовують факти викладені в повідомленні; наявність або відсутність ознак корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення в діях посадової особи місцевого самоврядування про які йдеться в повідомленні; наявність порушень вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом.

7.5. Під час розгляду повідомлень викривачам забезпечується реалізація права на надання доказів щодо підтвердження своєї заяви, надання пояснень, свідчень або відмову їх надавати.

7.6. Відповідь на заяву викривача щодо надання інформації про стан та результати розгляду, перевірки та /або розслідування у зв’язку зі здійсненням ним повідомленням надається не пізніше п’яти днів після отримання заяви, а також за кінцевими результатами розгляду, перевірки та /або розслідування.

7.7. Якщо отримана інформація стосується дій або бездіяльності міського голови, така інформація без проведення попередньої перевірки у триденний строк надсилається до Національного агентства з питань запобігання корупції, що визначає порядок подальшого розгляду такої інформації.

7.8. Особи, які проводять попередню перевірку, мають право:

7.8.1. Вимагати від керівників відділів апарату виконавчого комітету, апарату міської ради, начальника управління у справах дітей міської ради, начальника управління економічного розвитку територіальної громади міської ради, начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету міської ради інших виконавчих органів Первомайської міської ради, документи, у тому числі ті,що містять інформацію з обмеженим доступом ( крім державної таємниці);

7.8.2. Викликати та опитувати осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти;

7.8.3. Звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

7.8.4. Вносити пропозиції міському голові про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення Закону;

7.8.5. Виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їх прав та свобод.

7.9. Підсумки попередньої перевірки відображаються в службовій записці, яка направляється міському голові з пропозицією прийняття одного з таких рішень:

7.9.1. Призначити проведення службової перевірки інформації, а у разі потреби подальшого з’ясування її достовірності або службового розслідування в разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, стосовно посадових осіб місцевого самоврядування , які порушили антикорупційне законодавство;

7.9.2. Передати матеріали попередньої перевірки до органу досудового розслідування в разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявленні правопорушення в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України;

7.9.3. Закрити провадження в разі не підтвердження фактів, викладених у повідомленні;

7.10. Про результати попередньої перевірки викривачу надається детальна письмова інформація за його повідомленням у триденний строк із дня завершення відповідної перевірки.

8. Отримання /виявлення та реєстрація повідомлень.

8.1. Усі повідомлення, крім повідомлень зазначених, що надійшли до виконавчого комітету Первомайської міської ради, підлягають реєстрації не пізніше наступного робочого дня за днем їх надходження до головного спеціаліста, уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради або виявлення ним повідомлення, здійсненого через зовнішній канал, в Журналі обліку повідомлень викривачів (далі-журнал повідомлень), що ведеться за формою згідно додатку 1 до цього Порядку.

8.2. Журнал повідомлень нумерується, прошнуровується, підписується міським головою, та головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради скріплюється печаткою загального відділу апарату виконавчого комітету Первомайської міської ради.

Журнал повідомлень заборонено виносити з робочого приміщення уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради.. Кожен журнал повідомлень зберігається протягом строку зберігання повідомлень та матеріалів проваджень щодо їх перевірок, інформація про які занесена до такого журналу.

8.3. Повідомлення, які надходять до загального відділу апарату виконавчого комітету міської ради з позначками «повідомлення викривача» та «повідомлення про порушення керівника» без їх розкриття (ознайомлення з їх змістом) та передаються безпосередньо головному спеціалісту, уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради, а повідомлення із позначкою «повідомлення про порушення уповноваженої особи» передаються міському голові, який визначає порядок розгляду такого повідомлення.

8.4. Інформація про повідомлення, які надійшли безпосередньо головному спеціалісту, уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради, передається протягом одного робочого дня після їх реєстрації в журналі повідомлень до загального відділу апарату виконавчого комітету Первомайської міської ради або головного спеціаліста зі звернень громадян сектору контролю та організаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради для здійснення їх реєстрації. Така інформація не може містити даних про особу, яка здійснила повідомлення та відображати його зміст.

8.5. Усні повідомлення, отримані головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради на особистому прийомі, засобами телефонного зв’язку або здійсненого через зовнішній канал оформлюється шляхом заповнення бланку фіксації усного повідомлення про корупцію, за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку із обов’язковим зазначенням таких даних:

8.5.1. Інформація про викривача (прізвище, ім’я, по-батькові фізичної особи, посада, найменування юридичної особи, контактний номер телефону, реквізити для листування (поштова адреса та /або адреса електронної пошти).

8.5.2. Фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені

8.6. Якщо під час ідентифікації повідомлення встановлено, що інформація викладена у ньому не належить до компетенції виконавчого комітету Первомайської міської ради , або особа, яка його здійснила не є викривачем у розумінні Закону «Про запобігання корупції» та цього Порядку, провадження закривається без проведення попередньої перевірки про що робиться відмітка в журналі повідомлень.

В такому випадку особа, яка здійснила повідомлення, повідомляється про це письмово у строк не більше трьох днів з наданням роз’яснення щодо компетенції органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації.

8.7. Якщо під час ідентифікації повідомлення встановлено, що за своїм змістом воно є зверненням громадянина чи запитом на публічну інформацію, таке повідомлення протягом одного робочого дня передається до загального відділу апарату виконавчого комітету міської ради або головному спеціалісту зі звернень громадян сектору контролю та організаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради для реєстрації та для подальшого розгляду у порядку, визначеному законами України «Про звернення громадян» чи «Про доступ до публічної інформації» відповідно. В такому випадку провадження закривається без проведення попередньої перевірки, про що робиться відмітка в журналі повідомлень, а особа, яка здійснила повідомлення, інформується про це письмово у триденний строк.

8.8. Якщо інформація, викладена у повідомленні, стосується дій або бездіяльності міського голови, таке повідомлення у триденний строк надсилається головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради до Національного агентства з питань запобігання корупції, про що одночасно інформується викривач.

 Надалі порядок розгляду такого повідомлення визначається Національним агентством з питань запобігання корупції.

Якщо інформація викладена у повідомленні стосується дій або бездіяльності головного спеціаліста, уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради, проведення ідентифікації повідомлення та попередньої перевірки повідомлення викривача здійснюється посадовою особою управління юридичної,кадрової та мобілізаційно-оборонної роботи апарату виконавчого комітету міської ради за дорученням міського голови

8.9. Звернення, яке надійшло до будь-якого із відділів виконавчого комітету Первомайської міської ради при цьому воно містить ознаки повідомлення викривача, невідкладно передається у встановленому порядку для подальшого його розгляду головному спеціалісту, уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради .

9. Порядок розгляду повідомлень.

9.1. Повідомлення повинно бути розглянуто, якщо воно здійснено викривачем і містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені (повідомлення викривача).

 Такі повідомлення підлягають попередній перевірці у строк не більш як десяти робочих днів від дня надходження такого повідомлення.

 Проведення попередньої перевірки не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

 9.2. У разі необхідності залучення до перевірки повідомлення викривача інших працівників установи, надання допуску до журналу повідомлень чи матеріалів провадження головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради за погодженням з міським головою приймає письмове рішення.

 Якщо повідомлення викривача стосується дій або бездіяльності головного спеціаліста, уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради, письмове рішення про залучення до перевірки інших працівників установи, надання доступу до журналу повідомлень чи матеріалів провадження приймає виключно міський голова.

9.3. Особам, залученим до перевірки повідомлення викривача, які мають (мали) доступ до журналу повідомлень чи матеріалів проваджень забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, що міститься у повідомленні, а також будь-яку іншу інформацію, що міститься у повідомленні, а також будь-яку іншу інформацію, пов’язану з прийняттям та розглядом повідомлення, крім випадків, встановлених законом.

 Під час проведення попередньої перевірки головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради має право:

отримувати від працівників пояснення, що стосуються предмету попередньої перевірки;

отримувати від керівників відділів виконавчого комітету, апарату міської ради, управління у справах дітей міської ради управління економічного розвитку територіальної громади міської ради, інших виконавчих органів міської ради, інформацію та /або документи (за потреби належним чином засвідчені ), що стосується предмету попередньої перевірки;

надавати (ініціювати надання) працівникам обов’язкові доручення, виконання яких необхідне для належного проведення попередньої перевірки;

виконувати інші, визначені законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів.

Запитувана головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради інформація та /або документи надаються працівниками у строк та спосіб, визначеним у запиті уповноваженої особи.

9.4. За результатами попередньої перевірки інформації, викладеної у повідомленні викривача, головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради надає міському голові доповідну записку в якій зазначається:

9.4.1. інформація про підстави проведення попередньої перевірки (вказується номер повідомлення, як він зазначений у журналі повідомлень, його короткий зміст).

9.4.2. дата початку та дата завершення попередньої перевірки;

9.4.3. прізвище, ім’я, по-батькові та посада особи, що безпосередньо проводила перевірку;

9.4.3. фактичні дані, які перевірялись, встановлені особи та конкретні положення нормативно-правових актів, розпорядчих документів, які можливо ними порушено, причини та умови, що призвели до цих порушень або сприяли їм;

9.4.4. заподіяна шкода, внаслідок вчинення можливих порушень, інші відомості , які мають значення для розгляду повідомлення викривача;

9.4.5. пропозиції щодо заходів, які необхідно вжити з метою недопущення подібних випадків у майбутньому;

9.4.6. доповідної записки додається одне з таких рішень:

9.4.6.1. ініціювання перед питання про порушення дисциплінарного провадження у разі виявлення ознак дисциплінарного проступку, вчиненого працівником установи;

9.4.6.2. передача матеріалів 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;

9.4.6.3. закриття провадження у разі не підтвердження фактів, викладених у повідомленні.

9.5. Про результати попередньої перевірки повідомлення викривача, йому надається детальна письмова інформація у триденний строк з дня її завершення.

9.6. Інформація, створена за результатами попередньої перевірки є інформацією для службового користування , а інформація про особу викривача та особу щодо якої проводилася попередня перевірка є конфіденційною інформацією, доступ до якої надається з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

9.7. Повідомлення та матеріали проваджень щодо їх перевірок та інші пов’язані із ними документи формуються у справи та зберігаються головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради протягом трьох років з дня отримання таких повідомлень.

10. Особливості реєстрації та розгляду анонімних повідомлень.

10.1. Реєстрація та розгляд анонімних повідомлень здійснюється згідно із загальними правилами, встановленими цим Порядком, з урахуванням особливостей , визначених у цьому розділі.

10.2. Анонімне повідомлення підлягає реєстрації загальним відділом апарату виконавчого комітету міської ради або головним спеціалістом зі звернень громадян сектору контролю та організаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради лише у випадках, коли особа або юридична особа (представники) яка його здійснила, вказала у ньому адресу поштової або електронної поштової скриньки на яку можу бути направлена відповідь.

При отриманні усних анонімних повідомлень, головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради повинна з’ясувати та зазначити у бланку фіксації дані щодо конкретної особи, якої стосується інформація про можливі факти вчинення нею корупційних або пов’язаних з корупцію правопорушень, інших порушень Закону.

Якщо під час ідентифікації анонімного повідомлення встановлено, що воно не відповідає вимогам Закону «Про запобігання корупції» або особа яка його здійснила не є викривачем у розумінні цього Закону та Порядку, а саме повідомлення не містить адреси поштової або електронної скриньки, на яку може бути направлена відповідь, головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради робить про це відмітку в журналі повідомлень та складає акт за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку, який підписується головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради, начальником загального відділу апарату виконавчого комітету міської ради та міським головою.

10.3. Якщо під час ідентифікації анонімного повідомлення встановлено, що воно відповідає вимогам Закону України «Про запобігання корупції», проте інформація , викладена у ньому, не належить до компетенції виконавчого комітету Первомайської міської ради, таке повідомлення, у строк не більше двох робочих днів, надсилається за належністю до органу або юридичної особи, уповноважених на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації.

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

Таке повідомлення підлягає попередній перевірці у строк не більше 15 днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні викривача неможливо, міський голова або його заступник продовжують строк розгляду такого повідомлення до 30 днів від дня його отримання.

11. Організація роботи з викривачами та захист їх прав.

11.1. З метою забезпечення довіри викривачів та стимулювання подання повідомлень головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради забезпечує оприлюднення на офіційному вебсайті Первомайської міської ради та підтримання є я в актуальному стані такої інформації:

11.1.1. хто може надати повідомлення про корупцію;

11.1.2. коли і яким чином може бути надане повідомлення про корупцію;

11.1.3. щодо чого може бути надане повідомлення про корупцію;

11.1.4. правові підстави надання повідомлення про корупцію;

11.1.5. результати, яких можна очікувати від розгляду повідомлення про корупцію;

11.1.6. уповноважена особа відповідальна за розгляд повідомлення про корупцію, прізвище, ім’я по-батькові ;

11.1.7. інформація про терміни розгляду повідомлення про корупцію;

11.1.8. перелік гарантованих прав викривача ат його близьких осіб;

11.1.9. спосіб отримання інформації стосовно прийнятого рішення щодо розгляду повідомлення , процедура його оскарження;

11.1.10. інформація про канали для повідомлень викривачів спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції.

11.2. головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради регулярно інформує працівників виконавчого комітету Первомайської ради, апарату міської ради, управління у справах дітей міської ради, управління економічного розвитку територіальної громади Первомайської міської ради, відповідальних осіб за антикорупційну діяльність інших виконавчих органів міської ради про законодавчі гарантії захисту викривачів та наявні канали подання повідомлень, а також надає методичну допомогу, консультації та забезпечує проведення внутрішніх навчань щодо застосування актів законодавства з питань захисту викривачів та цього Порядку.

11.3. у зв’язку із здійсненим повідомленням викривач може повідомляти головного спеціаліста, уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради в разі переслідування його або його близьких осіб та відповідного прохання про вжиття заходів безпеки – головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради звертається 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».

Відмову у прийнятті на роботу, звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи піддання з боку керівника або роботодавця іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати) або загрозу таких заходів впливу щодо викривача або його близьких осіб - головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради звертається до Національного агентства з питань запобігання корупції.

11.4. на виконання повноважень у сфері захисту викривачів головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради також має право:

11.4.1. витребувати від керівників відділів апарату виконавчого комітету міської ради, апарату ради міської ради, управління у справах дітей міської ради , управління економічного розвитку територіальної громади міської ради, керівників інших виконавчих органів міської ради документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом ( крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;

11.4.2. викликати та опитувати працівників установ, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти, у тому числі міського голову чи його заступників;

11.4.3. розглядати проєкти документів, які надходять на візування і стосуються трудових прав викривачів чи його близьких осіб;

11.4.4. виконувати інші визначені законом повноваження, спрямовані на захист їхніх прав та свобод викривача та його близьких осіб.

12. Контроль та відповідальність. Оприлюднення інформації щодо роботи з повідомленнями.

12.1 Контроль за додержанням внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду повідомлень, а також інших вимог цього Порядку покладається на міського голову.

12.2. Працівники, винні в порушенні внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду повідомлень, а також інших вимог визначених у цьому Порядку, несуть дисциплінарну відповідальність відповідно до Кодексу законів про працю України , законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції».

12.3. За результатами роботи з повідомленнями, уповноважена особа щокварталу готує узагальнену довідку , до якої включається інформація про:

12.3.1. кількість повідомлень (окремо анонімних), які надійшли до виконавчого комітету Первомайської міської ради ;

12.3.2. питання, які найчастіше були предметом повідомлень (види корупційних правопорушень або порушень, пов’язаних з корупцією інших порушень Закону);

12.3.3. кількість розглянутих повідомлень та повідомлень, направлених до спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції або правоохоронних органів відповідно до їх компетенції.

12.3.4.Узагальнена довідка підлягає розміщенню на офіційному вебсайті Первомайської міської ради щокварталу до 20 числа місяця .

12.4.Реалізація підсумків попередньої перевірки.

12.5. Внутрішня (службова) перевірка, ініційована за підсумками попередньої перевірки повідомлення, проводиться за дорученням міського голови комісією у визначеному ним складі;

12.6. Службове розслідування, ініційоване за підсумками попередньої перевірки повідомлення, проводиться за розпорядженням міського голови, проєкт, якого готується головним спеціалістом, уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради .

Службове розслідування проводиться відповідно до Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону України «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2000 року №950, з урахуванням особливостей, визначених статтею 53-2 Закону України «Про запобігання корупції».

До складу комісії з проведення службового розслідування входять : заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, уповноважена особа, посадові особи управління юридичної, кадрової та мобілізаційно-оборонної роботи апарату виконавчого комітету міської ради та виконавчого органу Первомайської міської ради, у якому працює особа щодо якої проводиться розслідування.

12.7. Проведення внутрішньої (службової) перевірки або службового розслідування не може бути доручено особі, або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

12.8. Внутрішня (службова) перевірка або службове розслідування за повідомленням про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» проводиться у строк не більше 30 днів із дня завершення попередньої перевірки. Строк проведення перевірки або розслідування може бути продовжено міським головою до 45 днів, про що повідомляється викривачу.

12.9. Результати внутрішньої (службової) перевірки або службового розслідування, а саме: обставини, які підтверджують або скасовують факти, викладені в повідомленні; наявність або відсутність ознак корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення в діях посадової особи місцевого самоврядування, про які йдеться в повідомленні; наявність порушень вимог заборон та обмежень, встановлених Законом; обставини, що пом’якшують або обтяжують відповідальність посадової особи місцевого самоврядування, чи обставини, що знімають з неї безпідставні звинувачення або підозру відображаються в акті, що підписуються членами комісії ,які її/його проводили.

12.10. За підсумками внутрішньої (службової) перевірки або службового розслідування пропонується прийняття такого рішення:

12.10.1. про не підтвердження достовірності фактів, викладених у повідомленні;

12.10.2. про передачу матеріалів до органу досудового розслідування в разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до органів, уповноважені особи яких мають право складати протоколи про відповідні адміністративні правопорушення.

12.10.3. про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні антикорупційного законодавства, інформацію стосовно яких повідомлено.

12.10.4. про усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ним наслідків.

12.10.5. про здійснення заходів щодо відновлення прав і захисту законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень.

12.11. Головою комісії направляється міському голові службова записка з інформацією про результати внутрішньої (службової) перевірки або службового розслідування з пропозицією щодо прийняття рішень, передбачених пунктом 12.10. цього Порядку.

12.12. Про направлення повідомлення до органу досудового розслідування або до іншого органу, уповноваженого реагувати на виявлені правопорушення, у порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України, повідомляється викривачу в триденний строк із дня направлення повідомлення.

13. Особливості розгляду анонімних повідомлень.

13.1. Повідомлення може бути здійснене викривачем без зазначення авторства (анонімно).

 Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані , які можуть бути перевірені.

13.2. Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» підлягає перевірці у строк не більше 15 днів із дня його отримання. Якщо у зазначений строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні неможливо, міський голова продовжує строк розгляду повідомлення до 30 днів із дня його отримання.

13.3. Перевірка повідомленої анонімної інформації, яка стосується працівників апарату виконавчого комітету Первомайської міської ради, апарату міської ради, управління у справах дітей Первомайської міської ради, управління економічного розвитку громади міської ради проводиться головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради.

Якщо анонімне повідомлення стосується працівників інших виконавчих органів Первомайської міської ради перевірка здійснюється уповноваженою особою із залученням уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції відповідного виконавчого органу.

13.4. У разі підтвердження викладеної в повідомленні інформації про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень,інших порушень Закону міському голові головним спеціалістом, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради направляється службова записка з пропозиціями щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення – щодо інформування спеціально уповноваженого суб’єкта у сфері протидії корупції.

Керуючий справами виконавчого комітету

міської ради Тетяна ДАНИЛЬЧЕНКО

 Додаток 1

до Порядку організації роботи

з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту прав викривачів у виконавчому комітеті Первомайської міської ради

Журнал обліку повідомлень викривачів

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата отримання повідомлення | Реєстраційний номер та дата реєстрації повідомлення | ПІБ викривача(або «Анонімне» | Адреса, телефон, електронна пошта  | Короткий зміст повідомлення  | Канал/спосіб отримання повідомлення  | Строк виконання  | Результати ідентифікації повідом повід  | Результати попередньої пере віпер повідомлення  |

Керуючий справами виконавчого комітету

міської ради Тетяна ДАНИЛЬЧЕНКО

Додаток 2

до Порядку організації роботи

з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту прав викривачів у виконавчому комітеті Первомайської міської ради

Бланк фіксації усного повідомлення

Інформація про викривача:

Джерело отримання повідомлення

канал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

спосіб\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прізвище\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ім’я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По-батькові\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обов’язкове до заповнення для не анонімного повідомлення)

Анонімне\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса проживання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Область\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місто, село\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обов’язкове до заповнення для не анонімного повідомлення)

Контактна інформація

Номер телефону для зв’язку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса електронної пошти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактичні дані про порушення:

Суть порушення та інформація щодо факту можливого вчинення правопорушення, яка може бути перевірена (обов’язкове до заповнення для не анонімного/анонімного повідомлення):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прізвище, ім’я, по-батькові яка, на думку викривача, вчинила корупційне або пов’язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону України «Про запобігання корупції» (обов’язкове до заповнення для анонімного повідомлення):

Найменування посади такої особи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Найменування державного органу , органу місцевого самоврядування, підприємства, установи , організації в якій працює особа, що можливо вчинила правопорушення:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За яких обставин викривачу стало відомо про можливе правопорушення:

Дата вчинення можливого правопорушення :

Місце вчинення можливого правопорушення:

Прізвище, ім’я, по-батькові осіб, яким також відомо про можливе правопорушення:

Чи траплялися такі випадки в минулому :

Чи обіцялася, пропонувалася або надавалася комусь перевага /неправомірна вигода в описаному випадку:

Чи хтось просив про перевагу /неправомірну вигоду:

Якщо так, хто і кому обіцяв, пропонував чи надавав перевагу /неправомірну вигоду:

Або хто і від кого їх просив:

Що було обіцяно/запропоновано/надано або яку перевагу /неправомірну вигоду просили:

У зв’язку з чим мало місце прохання , обіцянка, пропозиція або надання переваги/неправомірної вигоди:

Чи надавалася інформація про цей випадок кудись іще? Якщо так, куди/кому?

Чи бажає викривач щось додати?

Особа, що прийняла повідомлення про корупцію

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище та ініціали )

Керуючий справами виконавчого комітету

міської ради Тетяна ДАНИЛЬЧЕНКО