ДНІПРОВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11.11.2021 № 1-11/11-р

Про затвердження Порядку розгляду повідомлень про корупцію, що надходять до Дніпровської міської ради

Відповідно до статей 13^1, $53–53^9$ Закону України «Про запобігання корупції», статей 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з листом відділу з питань запобігання корупції Дніпровської міської ради від 24.09.2021 вх. № 8/5331:

1. Затвердити Порядок розгляду повідомлень про корупцію, що надходять до Дніпровської міської ради (далі – Порядок), що додається.

2. Керівникам виконавчих органів, комунальних підприємств, установ, закладів Дніпровської міської ради забезпечити:

2.1. Ознайомлення працівників з вимогами цього розпорядження.

2.2. Виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» та Порядку.

3. Відділу з питань запобігання корупції Дніпровської міської ради:

3.1. Забезпечити надання необхідної методичної та практичної допомоги виконавчим органам, комунальним підприємствам, установам, закладам Дніпровської міської ради з питань, що стосуються розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень.

3.2. Забезпечити співпрацю з уповноваженими з питань запобігання корупції виконавчих органів, комунальних підприємств, установ, закладів Дніпровської міської ради відповідно до Порядку.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
11.11.2021 № 1-11/11-р

ПОРЯДОК
розгляду повідомлень про корупцію, що надходять до Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Порядок розгляду повідомлень про корупцію, що надходять до Дніпровської міської ради (далі – Порядок), визначає послідовність дій посадових осіб Дніпровської міської ради при отриманні, реєстрації, розгляді повідомлень викривачів про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), які надходять через внутрішні та регулярні канали для таких повідомлень.

1.2. У Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про запобігання корупції» та «Про інформацію».

1.3. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – повідомлення) може бути як письмовим, так і усним.

1.4. 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.

1.5. Посадові особи Дніпровської міської ради, її виконавчих органів, які є окремими юридичними особами (далі – виконавчі органи), та комунальних підприємств, установ, закладів міської ради у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками міської ради, її виконавчих органів та комунальних підприємств, установ, закладів міської ради зобов'язані в межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення відділ з питань запобігання корупції Дніпровської міської ради (далі – Відділ).

2. Регулярні канали повідомлення

2.1. Отримання повідомлень у Дніпровській міській раді, її виконавчих органах та комунальних підприємствах, установах, закладах міської ради здійснюється через регулярні канали повідомлення: електронну поштову скриньку prevent.cor@gov.dp.ua, форму онлайн-повідомлення «Повідомити про корупцію», спеціальну телефонну лінію, скриньку «Повідомити про корупцію», засоби поштового зв'язку.

2.2. Спеціальну електронну поштову скриньку prevent.cor@gov.dp.ua розміщено на робочому комп'ютері заступника начальника Відділу.

2.3. Номер телефону, за яким працює спеціальна телефонна лінія, оприлюднюється на офіційному вебсайті Дніпровської міської ради. Спеціальна телефонна лінія працює з понеділка по четвер з 9.00 до 18.00 та в п'ятницю з 9.00 до 16.45 (перерва з 13.00 до 13.45). Інформація зі спеціальної телефонної лінії отримується працівниками Відділу.

2.4. Скриньку «Повідомити про корупцію» встановлено в будівлі Дніпровської міської ради за адресою: просп. Дмитра Яворницького, буд. 75, на першому поверсі в загальнодоступному місці. Вилучення повідомлень з цієї скриньки здійснюється працівниками Відділу в міру їх надходжень у робочі дні.

2.5. Форму онлайн-повідомлення «Повідомити про корупцію» розміщено на головній сторінці офіційного вебсайту Дніпровської міської ради.

3. Внутрішні канали повідомлення

3.1. Отримання повідомлень у Дніпровській міській раді здійснюється також через внутрішні канали повідомлення: окрему захищену електронну поштову скриньку, поштову скриньку та окрему спеціальну телефонну лінію.

3.2. Захищена електронна поштова скринька розміщується на робочому комп'ютері начальника Відділу. Для користування захищеною електронною поштовою скринькою працівники Відділу отримують логін та пароль, відомості про які не підлягають розголошенню іншим особам.

Інформація про адресу такої скриньки доводиться до відома працівників Дніпровської міської ради, її виконавчих органів та комунальних підприємств, установ, закладів міської ради.

3.3. Окрема спеціальна телефонна лінія обладнується телефонним апаратом, який не дозволяє ідентифікувати номер, з якого здійснюється повідомлення. Номер телефону, за яким працює спеціальна телефонна лінія, доводиться Відділом до відома виконавчих органів Дніпровської міської ради та підпорядкованих комунальних підприємств, установ, закладів.

4. Отримання та реєстрація повідомлень

4.1. Вхідні документи, що надійшли до Дніпровської міської ради засобами поштового зв'язку, у змісті яких є слово «корупція» у різних відмінках та словосполученнях, отримуються, реєструються відділом документального забезпечення управління діловодства департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради, управлінням по роботі зі зверненнями громадян Дніпровської міської ради та передаються до Відділу для попереднього розгляду.

4.2. Документи, які надходять через регулярні, крім засобів поштового зв'язку, та внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отримуються та попередньо розглядаються Відділом.

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 із зазначенням інформації про заявника (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, контактний номер телефону, реквізити для листування (поштова адреса та/або адреса електронної пошти), про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

4.4. 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 вебсайті Дніпровської міської ради, або скористатися захищеною електронною поштовою скринькою.

4.5. Інформація, отримана через регулярні та внутрішні канали повідомлення, підлягає обліку у відповідному журналі.

4.6. За результатами попереднього розгляду отриманої інформації працівниками Відділу оформлюється висновок про належність її до повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – висновок), який погоджується начальником Відділу.

4.7. Якщо інформація не належить до повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону, документ разом із висновком передається за належністю до відповідного виконавчого органу міської ради для розгляду відповідно до повноважень.

4.8. Якщо інформація належить до повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону, документ разом із висновком передається через відділ документального забезпечення управління діловодства департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради міському голові для організації розгляду повідомлення відповідно до Закону та Порядку.

5. Проведення попередньої перевірки

5.1. Повідомлення, надані через регулярні або внутрішні канали повідомлення такої інформації, що стосуються працівників Дніпровської міської ради, її виконавчих органів та комунальних підприємств, установ, закладів міської ради, підлягають попередній перевірці у строк не більше десяти робочих днів.

5.2. Якщо повідомлення містить інформацію про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону особами, які не працюють у Дніпровській міській раді, її виконавчих органах, комунальних підприємствах, установах, закладах міської ради, викривачу повідомляється про відсутність компетенції щодо розгляду такого повідомлення у триденний строк без проведення попередньої перевірки із роз'ясненням щодо органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації.

5.3. Попередня перевірка інформації, яка стосується працівників Дніпровської міської ради, проводиться працівниками Відділу. Якщо повідомлення стосується працівників виконавчих органів Дніпровської міської ради або підпорядкованих комунальних підприємств, установ, закладів, попередня перевірка здійснюється їх уповноваженою особою з питань запобігання корупції.

5.4. 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, установлених Законом.

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

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

5.7. Особи, які проводять попередню перевірку, мають право у виконавчих органах та комунальних підприємствах, установах, закладах Дніпровської міської ради:

– вимагати документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

– викликати та опитувати осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти;

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

– вносити пропозиції міському голові про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення Закону;

– виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їх прав і свобод.

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

– призначити проведення внутрішньої перевірки (службового розслідування) інформації, а в разі необхідності подальшого з'ясування її достовірності у випадках підтвердження фактів, викладених у повідомленні, стосовно посадових осіб, які порушили антикорупційне законодавство;

– передати матеріали попередньої перевірки до органу досудового розслідування в разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції;

– закрити розгляд у разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні.

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

6. Реалізація підсумків попередньої перевірки

6.1. Внутрішня перевірка (службове розслідування) за підсумками попередньої перевірки повідомлення проводиться за розпорядженням міського голови, проєкт якого готується Відділом, 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 № 950, з урахуванням особливостей, визначених статтею 53-2 Закону.

6.2. До складу комісії з проведення внутрішньої перевірки (службового розслідування) (далі – комісія) входять представники Відділу, управління по роботі з персоналом департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради, департаменту правового забезпечення Дніпровської міської ради, виконавчого органу Дніпровської міської ради, у якому працює особа, щодо якої проводиться розслідування.

6.3. Проведення внутрішньої перевірки (службового розслідування) не може бути доручено особі, якої або близьких осіб якої стосується повідомлення.

6.4. Внутрішня перевірка (службове розслідування) за повідомленням проводиться у строк не більше 30 днів із дня завершення попередньої перевірки. Строки проведення може бути продовжено міським головою до 45 днів, про що повідомляється викривачу.

6.5. Результати внутрішньої перевірки (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, установлених 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 підписується членами комісії.

6.6. За підсумками внутрішньої перевірки (службового розслідування) пропонується прийняття такого рішення: про непідтвердження достовірності фактів, викладених у повідомленні; 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; про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні антикорупційного законодавства, інформацію стосовно яких повідомлено; про усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ним наслідків; про здійснення заходів щодо відновлення прав і захисту законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам унаслідок допущених порушень.

6.7. Начальником Відділу направляється міському голові службова записка з інформацією про результати внутрішньої перевірки (службового розслідування) та пропозицією щодо прийняття рішень, передбачених під-пунктом 6.6 Порядку.

6.8. Про направлення повідомлення до органу досудового розслідування або до спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції повідомляється викривачу в триденний строк із дня направлення повідомлення.

7. Особливості розгляду анонімних повідомлень

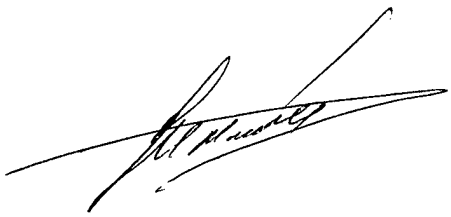
7.1. Повідомлення може бути надіслано викривачем без зазначення авторства (анонімно).

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

7.2. Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону підлягає перевірці у строк не більше 15 днів із дня його отримання. Якщо у зазначений строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, начальник Відділу продовжує строк розгляду повідомлення до 30 днів із дня його отримання.

7.3. Перевірка повідомленої анонімної інформації, яка стосується працівників Дніпровської міської ради, проводиться працівниками Відділу. Якщо анонімне повідомлення стосується працівників виконавчих органів та комунальних підприємств, установ, закладів міської ради, перевірка здійснюється Відділом із залученням їх уповноваженої особи з питань запобігання корупції.

7.4. У разі підтвердження викладеної в повідомленні інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону, начальником Відділу направляється службова записка до виконавчого органу міської ради, в якому працює особа, якої стосуються факти, з пропозиціями щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення – щодо інформування спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

Начальник відділу з питань
запобігання корупції
Дніпровської міської ради  Дмитро ЗИМНИЙ