

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дергачівського
міського голови
від 19 серпня 2021 року № 219

ПОРЯДОК обробки повідомлень про корупцію, що надходять до Дергачівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Порядок обробки повідомлень про корупцію, що надходять до Дергачівської міської ради розроблено відповідно до норм Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та визначає послідовність дій посадових осіб виконавчих органів Дергачівської міської ради при отриманні, реєстрації, розгляді повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону працівниками виконавчих органів Дергачівської міської ради, депутатами міської ради, працівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що перебувають у комунальній власності міської ради.

1.2. Терміни наведені у Порядку використовуються у таких значеннях:
ідентифікація повідомлення - встановлення відповідності інформації, наведеної у повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

повідомлення про корупцію - повідомлення про порушення вимог Закону, яке містить інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону, вчинене працівниками міської ради;

попередній розгляд - аналіз інформації, яка міститься у повідомленні про корупцію, на відповідність вимогам Закону.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних».

1.3. Інформація, наведена у повідомленні про корупцію, має стосуватися конкретного працівника виконавчого органу міської ради, депутата міської ради, працівника комунального підприємства, установи, закладу, що перебуває у комунальній власності міської ради містити фактичні дані про порушення ним вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом, які можуть бути перевірені.

1.4. Повідомлення про корупцію має містити:
прізвище, ім'я, по батькові особи, яка ймовірно вчинила правопорушення, її посаду та місце роботи;

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

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

1.5. Повідомлення, які надходять на спеціальну електронну поштову скриньку, направляються з підписом у сканованому вигляді.

2. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію

2.1. Організація роботи у виконавчих органах Дергачівської міської ради з повідомленнями про корупцію здійснюється на таких засадах:

верховенства права: забезпечення пріоритету прав і свобод людини і громадянина відповідно до Конституції України в діяльності уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) під час виконання завдань і функцій держави;

законності: уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради здійснює свої повноваження на підставі додержання Конституції України та чинних законів;

добросовісності: дії уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради мають бути спрямовані на захист публічних інтересів та базуватися на відмові від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих повноважень. Поведінка уповноваженої особи має відповідати вимогам закону та загально визнаним етичним нормам;

професіоналізму: компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради посадових обов'язків, постійне підвищення рівня професійної компетентності;

ефективності: раціональне і результативне використання уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради ресурсів для запобігання та виявлення корупції в установі;

транспарентності: відкритість інформації про політики та процедури установи у сфері запобігання та виявлення корупції, про діяльність уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради, крім випадків, визначених Конституцією та законами України.

2.2. Організація роботи у виконавчих органах Дергачівської міської ради з повідомленнями про корупцію здійснюється з дотриманням таких принципів:

аналіз та вивчення: необхідність проведення систематичного перегляду та коригування внутрішніх політик та процедур з організації роботи з повідомленнями та викривачами;

відповідальність: усвідомлення важливості ухвалених рішень та вжитих дій для всіх зацікавлених сторін;

довіра: інформування потенційних викривачів про державні гарантії захисту викривачів, створення таких умов для спілкування з викривачем, щоб він не боявся надати додаткову інформацію або звернутися за захистом до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської;

доступність: забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення про корупцію, процес подання таких повідомлень має бути

зручним, під час подання повідомлення та його розгляду забезпечується анонімність та конфіденційність викривача;

захист прав викривачів: уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради під час роботи з викривачами має усвідомлювати всі ризики для викривачів, пов'язані з повідомленням про корупцію, та вживати заходів у межах своїх повноважень щодо захисту викривачів;

зворотний зв'язок: потрібно постійно підтримувати зв'язок з викривачем, навіть якщо повідомлення надано анонімно (за наявності такої можливості);

знання та обізнаність: постійне інформування потенційних викривачів про можливість подати повідомлення та про повноваження уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради щодо його розгляду, інформування викривачів про те, як розглядаються їхні повідомлення;

конфіденційність: під час прийняття, реєстрації та на всіх етапах розгляду повідомлення про корупцію мають бути виконані вимоги законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача;

результативність: повна та всебічна перевірка повідомлення про корупцію, вжиття необхідних заходів у межах повноважень уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської та установи.

3. Порядок отримання та реєстрації повідомлень про корупцію, які надходять до Дергачівської міської ради через засоби електронного та поштового зв'язку

3.1. Повідомлення про корупцію у електронному вигляді викривачі можуть надіслати на спеціальну електронну поштову скриньку anticor.dergrada@gmail.com.

3.2. Повідомлення про корупцію може бути надіслане викривачем за допомогою поштового зв'язку у конверті з позначкою «Про корупцію» за адресою: площа Перемоги, 5, м. Дергачі, Україна, 62303.

3.3. Стадіями роботи з повідомленнями про корупцію у Дергачівській міській раді є:

прийняття повідомлення про корупцію - отримання повідомлення засобами визначеними Порядком;

розгляд повідомлення про корупцію - вивчення та аналіз повідомлення з метою його оцінки щодо наявності фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені;

перевірка повідомлення про корупцію - вивчення та аналіз повідомлення з метою оцінки фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону. Закон виокремлює такі види перевірок: попередня та внутрішня (службова) або розслідування інформації;

належне реагування на повідомлення про корупцію - прийняття посадовими особами міської ради відповідних рішень за результатами перевірки повідомлення; інформування викривача - повідомлення викривачу про проміжні та кінцеві

результати розгляду повідомлення про корупцію в передбачені Законом строки.

3.4. Усі повідомлення реєструються уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради.

3.5. Реєстрація та розгляд анонімних повідомлень здійснюється згідно із загальними правилами, встановленими цим Порядком.

3.6. Повідомлення про корупцію, що надходять за допомогою поштового зв'язку у конверті з позначкою «Про корупцію», у день отримання передаються працівниками відділу документообігу та роботи зі зверненнями громадян Дергачівської міської ради у нерозкритому вигляді до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради.

3.7. Повідомлення про корупцію реєструються уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради у журналі обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (Додаток 1) (далі – Журнал) у день їх надходження або на наступний робочий день, якщо таке повідомлення надійшло у вихідні, святкові та неробочі дні та позаробочий час.

3.8. Журнал нумерується, прошнуровується, підписується уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради та скріплюється печаткою міської ради. Кожен журнал зберігається протягом строку зберігання повідомлень та матеріалів проваджень щодо їх перевірок, інформація про які занесена до такого журналу.

3.9. Реєстрація та облік повідомлень про корупцію здійснюється згідно з такими індексами:

ПК – повідомлення про корупцію;

ПКП – повідомлення про корупцію щодо працівника(ів) органу або юридичної особи;

А-ПК – анонімне повідомлення про корупцію;

А-ПКП – анонімне повідомлення про корупцію щодо працівника(ів) органу або юридичної особи.

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

3.11. За кожним повідомленням про корупцію формується окрема справа, до якої залучаються матеріали попереднього розгляду та перевірки повідомлення про корупцію.

3.12. Справи з повідомленнями про корупцію зберігаються уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради протягом трьох років з дати їх отримання або протягом строку зберігання матеріалів перевірки, проведеної на підставі такого повідомлення.

Повідомлення, які стали підставою для проведення перевірки, підлягають зберіганню протягом строку зберігання матеріалів цієї перевірки, встановленого законодавством.

3.13. Якщо під час ідентифікації повідомлення встановлено, що інформація викладена у ньому, не належить до компетенції міської ради, або особа, яка його здійснила не є викривачем у розумінні Закону та цього Порядку, провадження закривається без проведення попередньої перевірки про що робиться відмітка у

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

3.14. 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 відділу документообігу та роботи зі зверненнями громадян міської ради для подальшої реєстрації у міській раді. У такому випадку провадження закривається без проведення попередньої перевірки, про що робиться відмітка у Журналі, а особа, яка здійснила повідомлення, інформується про це письмово у триденний термін.

3.15. У разі, якщо інформація у анонімному повідомленні про корупцію не стосується конкретної особи, не містить фактичних даних повідомлені дані не можна перевірити розгляд такого повідомлення припиняється. Викривач повідомляється про це в триденний термін за наявності контактних даних.

3.16. Якщо під час ідентифікації анонімного повідомлення встановлено, що воно відповідає вимогам Закону, проте інформація, викладена у ньому, не належить до компетенції міської ради, а особа яка його здійснила не вказала адресу електронної пошти або електронної поштової скриньки на яку може бути надано відповідь, 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.

3.17. Якщо інформація, викладена у повідомленні, стосується дій або бездіяльності міського голови, таке повідомлення у триденний строк надсилається уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради до Національного агентства з питань запобігання корупції, про що одночасно інформується викривач. Надалі порядок такого повідомлення визначається Національним агентством з питань запобігання корупції.

3.18. Звернення, яке надійшло до будь-якого виконавчого органу міської ради при цьому містить ознаки повідомлення викривача, невідкладно передається для подальшого його розгляду уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради.

4. Порядок, процедура та строки розгляду повідомлень про корупцію

4.1. Не пізніше наступного робочого дня, з дня надходження повідомлення про корупцію уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради ознайомлює Дергачівського міського голову чи особу, яка виконує його обов'язки, з повідомленням про корупцію.

4.2. Дергачівський міський голова чи особа, яка виконує його обов'язки, приймає рішення щодо перевірки інформації, зазначеної у повідомленні, шляхом накладення відповідної резолюції щодо проведення перевірки уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради інформації стосовно повідомлення про порушення вимог Закону, вчинене працівниками виконавчих органів міської ради, депутатами міської ради, працівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що перебувають у

комунальній власності міської ради.

4.3. Під час проведення попередньої перевірки повідомлення викривача, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради має право:

отримувати від працівників виконавчих органів міської ради, депутатів міської ради, працівників комунальних підприємств, установ, закладів, що перебувають у комунальній власності міської ради пояснення, інформацію та/або документи (за потребою належним чином засвідчені), що стосуються предмету попередньої перевірки;

надавати (ініціювати надання) працівниками виконавчих органів міської ради обов'язкові доручення, виконання яких, необхідне для належного проведення попередньої перевірки;

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

Запитувана уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради інформація та/або документи надаються у термін та спосіб, що визначені у запиті уповноваженої особи.

4.3. Порядок розгляду повідомлень про корупцію із зазначенням авторства:

4.3.1. Повідомлення про корупцію із зазначенням авторства має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень вимог Закону, які можуть бути перевірені.

4.3.2. Якщо, після проведеного попереднього аналізу повідомлення про корупцію із зазначенням авторства наявні умови для інформування спеціально уповноважених суб'єктів уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради протягом 24 годин письмово повідомляє спеціально уповноважені суб'єкти.

4.3.3. У разі підтвердження викладеної в повідомленні інформації міський голова або особа, яка виконує його обов'язки, вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків.

4.3.4. Повідомлення про корупцію із зазначенням авторства підлягають попередній перевірці у термін не більш десяти робочих днів від дня надходження такого повідомлення до міської ради.

4.3.5. За результатами проведеної попередньої перевірки уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради інформує міського голову або особу, яка виконує його обов'язки. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради готує доповідну записку у якій зазначається:

інформація про підстави проведення попередньої перевірки (вказується номер повідомлення, як він зазначений у Журналі);

дата початку та дата завершення попередньої перевірки;

прізвище, ім'я, по батькові та посада посадової особи, що безпосередньо проводила перевірку;

фактичні дані, які перевірялися, 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;

розмір заподіяної шкоди, внаслідок вчинення можливих порушень, інші відомості, які мають значення для розгляду повідомлення викривача;

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

До доповідної записки додається одне з таких рішень:

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

передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення у порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України;

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

4.3.6. Про результати попередньої перевірки викривачу надається письмова інформація у триденний термін з дня її завершення.

4.3.7. Проведення службового розслідування здійснюється відповідно до Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2020 року № 950.

4.3.8. Окрім проведення службового розслідування, Законом передбачено проведення внутрішньої (службової) перевірки. Під проведенням внутрішньої (службової) перевірки мається на увазі збір інформації (надсилання запитів до інших виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ, закладів, що перебувають у комунальній власності міської ради отримання пояснень працівників тощо).

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

4.3.10. Внутрішня (службова) перевірка або розслідування за повідомленням про корупцію проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо в зазначений строк перевірити інформацію неможливо, керівник відповідного органу або юридичної особи чи його заступник продовжують строк перевірки або розслідування інформації до 45 днів, про що повідомляється викривач.

4.3.11. Відповідно до вимог за результатами внутрішньої (службової) перевірки службова особа, відповідальна за її проведення, приймає одне з таких рішень:

передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення;

у межах компетенції про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства, інформацію стосовно яких повідомлено, про усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених

ними наслідків, а також про здійснення заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень.

4.3.12. Після завершення внутрішньої (службової) перевірки уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради готує міському голові, або особі, яка виконує його обов'язки доповідну (службову) записку із зазначенням результатів перевірки.

4.3.13. Відповідно до ч. 8 Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2020 року № 950, за результатами службового розслідування члени комісії складають акт, у якому зазначаються:

факти, які стали підставою для проведення службового розслідування, посада, прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, освіта, строк перебування на займаній посаді особи, стосовно якої проведено службове розслідування;

заяви, клопотання, пояснення та зауваження особи, стосовно якої проведено службове розслідування;

висновки службового розслідування, обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність, причини та умови, що призвели до порушення, вжиті або запропоновані заходи для їх усунення чи обставини, що знімають з особи, стосовно якої проведено службове розслідування, безпідставні звинувачення або підозру;

обґрунтовані пропозиції щодо усунення виявлених порушень та притягнення у разі потреби винних осіб до відповідальності згідно із законодавством.

4.3.14. У разі ухвалення рішення щодо притягнення особи, стосовно якої проведено службове розслідування, до відповідальності комісія пропонує вид дисциплінарного стягнення, передбаченого законодавством.

Під час визначення виду дисциплінарного стягнення члени комісії повинні враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу особи, стосовно якої проведено службове розслідування.

4.3.15. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення комісія подає керівникові органу пропозицію щодо надіслання акта службового розслідування до спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

4.3.16. Відповідно до Закону матеріали попередньої та внутрішньої (службової) перевірок або розслідувань повідомленої інформації про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону зберігаються установою протягом трьох років з дня отримання такої інформації.

4.3.17. Якщо після проведення внутрішньої перевірки або службового розслідування встановлено ознаки кримінального правопорушення, то матеріали передаються до органу досудового розслідування негайно, протягом 24 годин з

моменту виявлення таких ознак.

4.3.18. Якщо після проведення внутрішньої перевірки або службового розслідування встановлено ознаки адміністративного правопорушення, то матеріали передаються до органу, що має повноваження скласти протокол.

4.3.19. У разі не підтвердження фактів, викладених у повідомленні про корупцію, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради, готує доповідну (службову) записку на ім'я міського голови про те, що викладені в зазначеному повідомленні факти не підтвердились.

4.4. Порядок розгляду анонімних повідомлень про корупцію:

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

4.4.2. Анонімні повідомлення про корупцію підлягають розгляду у термін не більше 15 днів від дня його отримання, а у разі якщо у вказаний термін інформацію, що міститься у повідомленні про корупцію перевірити неможливо, міський голова, чи особа, яка виконує його обов'язки приймає рішення про продовження терміну розгляду такого повідомлення до 30 днів від дня його отримання. Таке продовження може бути здійснене шляхом накладання резолюції на доповідну (службову) записку уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради з обґрунтуванням необхідності продовження терміну розгляду.

4.4.3. За результатами проведеної перевірки уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради інформує Дергачівського міського голову або особу, яка виконує його обов'язки. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради готує доповідну записку у якій зазначається:

інформація про підстави проведення попередньої перевірки (вказується номер повідомлення, як він зазначений у Журналі, його короткий зміст);

дата початку та дата завершення попередньої перевірки;

фактичні дані, які перевірялися, 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;

розмір заподіяної шкоди, внаслідок вчинення можливих порушень, інші відомості, які мають значення для розгляду повідомлення викривача;

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

4.4.4. Якщо, після проведеної перевірки анонімного повідомлення про корупцію наявні умови для інформування спеціально уповноважених суб'єктів уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради протягом 24 годин письмово повідомляє спеціально уповноважені суб'єкти.

4.4.5. У разі підтвердження викладеної в повідомленні інформації міський голова або особа, яка виконує його обов'язки, вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків.

4.4.6. Проведення службового розслідування щодо анонімних повідомлень

про корупцію здійснюється у спосіб та терміни, що й для повідомлень про корупцію із зазначенням авторства.

4.4.7. У разі ухвалення рішення щодо притягнення особи, стосовно якої проведено службове розслідування, до відповідальності комісія пропонує вид дисциплінарного стягнення, передбаченого законодавством.

4.4.8. Під час визначення виду дисциплінарного стягнення члени комісії повинні враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу особи, стосовно якої проведено службове розслідування.

4.4.9. Якщо після проведення внутрішньої перевірки або службового розслідування встановлено ознаки адміністративного правопорушення, то матеріали передаються до органу, що має повноваження скласти протокол.

4.4.10. Якщо після проведення внутрішньої перевірки або службового розслідування встановлено ознаки кримінального правопорушення, то матеріали передаються до органу досудового розслідування негайно, протягом 24 годин з моменту виявлення таких ознак.

4.4.11. У разі не підтвердження фактів, викладених у повідомленні про корупцію, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради, готує доповідну (службову) записку на ім'я міського голови про те, що викладені в зазначеному повідомленні факти не підтвердились.

4.4.12. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради інформує викривача про кінцеві результати розгляду, перевірки/або розслідування. Інформування має відбуватись незалежно від того, підтвердилась інформація чи ні.

4.5. Якщо здійснити перевірку повідомлення про корупцію неможливо без розкриття особи викривача, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради письмово роз'яснює викривачу про заборону, передбачену ст. 53-6 Закону, та наголошення на необхідності надати письмову згоду на розкриття інформації щодо нього.

4.6. У разі відсутності письмової згоди викривача на розголошення інформації щодо нього уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради інформує викривача про неможливість подальшого розгляду повідомлення та вжиття заходів щодо його захисту. Викривачу потрібно роз'яснити його права, зокрема на самостійне звернення за захистом своїх порушених прав до Національного агентства або до суду.

5. Відповідальність посадових осіб, залучених до роботи із повідомленнями про корупцію

5.1. У своїй роботі посадові особи виконавчих органів Дергачівської міської ради керуються Конституцією України, законами України та Загальними правилами етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженими наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 158.

5.2. Посадовим особам виконавчих органів Дергачівської міської ради забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх

інтересах відому їм інформацію, що міститься у повідомленнях про корупцію, а також будь-яку іншу інформацію, пов'язану з прийняттям та розглядом повідомлення, крім випадків, установлених законом.

5.3. За порушення вимог законодавства щодо роботи з повідомленнями про корупцію та Порядку посадові особи виконавчих органів Дергачівської міської ради несуть дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність.

6. Контроль за додержанням встановлених вимог щодо роботи з повідомленнями про корупцію, оскарження рішень, дій, бездіяльності

6.1. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради щопівроку, до 1 числа наступного за звітним місяцем, готує та подає Дергачівському міському голові узагальнену (знеособлену) інформацію щодо кількості повідомлень про корупцію у розрізі: отримані; направлені до відповідних спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції; розглянуті; підтверджені. Також у інформації зазначаються основні питання, що порушуються викривачами; терміни розгляду повідомлень про корупцію; заходи, що вжиті для припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до відповідальності, а також щодо повідомлень викривачів стосовно їхнього переслідування або близьких їм осіб.

6.2. Рішення, прийняті за результатами розгляду повідомлень про корупцію, дії та бездіяльність посадових осіб у визначені строки можуть бути оскаржені в установленому законодавством порядку.

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції
Дергачівської міської ради

Анна ЖАДАН

Додаток 1
до Порядку обробки повідомлень про
корупцію, що надходять до
Дергачівської міської ради

ЖУРНАЛ
обліку повідомлень про можливі факти
корупційних або пов'язаних з корупцією
правопорушень, інших порушень
Закону України
«Про запобігання корупції»

№ з/П	Дата реєстрації	Реєстраційний номер	ПІБ викривача (або анонімне)	Поштова адреса (телефон, електронна адреса)	Стислий зміст повідомлення	Спосіб надходження	Термін виконання	Результат розгляду повідомлення

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції
Дергачівської міської ради

Анна ЖАДАН