



ДРУЖКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Управління житлового та комунального господарства

Н А К А З

24.11.2021

м. Дружківка

№ М.-0.1121/44/21

**Про визначення процедур і механізмів
прийняття та розгляду повідомлень про корупцію**

З метою дотримання антикорупційного законодавства, відповідно до Закону України від 14.10.2014 № 1700-VII «Про запобігання корупції», Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 17.03.2020 №102/20, з метою визначення в управлінні житлового та комунального господарства Дружківської міської ради внутрішніх процедур та механізмів прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, перевірки та належного реагування та такі повідомлення

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації роботи прийняття повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в управлінні житлового та комунального господарства Дружківської міської ради
2. Уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції:
 - забезпечити виконання та дотримання Закону України «Про запобігання корупції» під час роботи з повідомленнями про можливі корупційні або пов'язаних з корупцією правопорушення та захисту інформації про викривачів та їхніх близьких осіб;
 - здійснювати своєчасний розгляд повідомлень викривачів про можливі корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення та всебічну перевірку інформації викладеної в них;
 - вносити подання за результатами розгляду повідомлень начальнику управління про притягнення винних осіб до відповідальності за порушення Закону України «Про запобігання корупції».
3. Начальникам відділів управління:
 - надавати Уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції інформацію та документи необхідні для розгляду повідомлень викривачів про можливі корупційні або пов'язаних з корупцією правопорушень;
 - не допускати розголошення інформації про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати викривача третім особам.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Заступник начальника управління

Олексій КОВАЛЬОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління

житлового та комунального господарства

« 24 » 11.2021 № М-О.НА/44/21

ПОРЯДОК

організації роботи прийняття повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в управлінні житлового та комунального господарства Дружківської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Порядок підготовлений з метою визначення процедури прийняття повідомлень про можливі факти корупційні або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (надалі – Закон), які надходять на внутрішні, зовнішні та регулярні канали зв'язку управління житлового та комунального господарства Дружківської міської ради (надалі – Управління).

1.1. Повідомлення зазначені в п.1 можуть надаватися:

- на поштову адресу Донецька область, місто Дружківка, вул. Соборна, 16 кабінет 313;
- через поштову скриньку розміщену на 1-му поверсі адміністративної будівлі за адресою Донецька область, місто Дружківка, вул. Соборна, 16 (з поміткою для Управління);
- на електронну адресу 26443858@mail.gov.ua;
- на телефону лінію 06267- 4-26-23. Телефонна лінія Управління працює по буднях у робочі години: з понеділка по четвер – з 08.00 до 17.00 (обідня перерва з 12.12 до 13.00); у п'ятницю - з 08.00 до 16.00 (обідня перерва з 12.12 до 13.00).

1.2. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень може бути здійснене працівниками Управління без зазначення авторства (анонімно) будь яким способом зазначеним в п.1.1. цього Порядку.

1.3. Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» повідомлення про факти корупційних правопорушень може бути як письмовим, так і усним.

1.4. Інформація про отримані повідомлення вноситься уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції до Журналу обліку повідомлень

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПОВІДОМЛЕННЯМИ

2. Організація роботи в Управлінні з повідомленнями про порушення вимог Закону базується на таких засадах:

2.1. Забезпечення інформування працівників Управління про можливість подати повідомлення та про повноваження уповноваженої особи з запобігання корупції щодо його розгляду.

2.2. Забезпечення викривачам безперешкодного доступу для подання повідомлення, процес подання таких повідомлень має бути зручним.

2.3. Інформування викривачів про виконання державних гарантій захисту викривачів;

2.4. Забезпечення керівництвом Управління роботи з повідомленнями.

2.5. Забезпечення виконання працівниками Управління, які мають доступ до повідомлень заборони розкриття інформації про викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам.

2.6. Забезпечення розгляду повідомлення по суті та без жодних упереджень, надання повної і об'єктивної оцінки одержання під час розгляду повідомлення інформації.

3. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ

Прийняття, опрацювання та облік повідомлень, що надійшли до Управління, здійснюються уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції – відповідальною особою за розгляд повідомлень про корупцію, внесеними викривачами (далі – відповідальна особа).

Відповідальна особа – посадова особа Управління, яка здійснює прийняття, опрацювання, облік та розгляд повідомлень, що надходять на зазначений телефон, поштову чи електронну скриньку або через особистий прийом.

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

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

Відповідальна особа при прийнятті повідомлень пропонує заявникові надати:

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

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

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

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

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

При висловленні заявником бажання надіслати письмове повідомлення відповідальна особа повідомляє йому поштову адресу Управління.

Реєстрація та розгляд письмових повідомлень здійснюються відповідно до вимог статті 53 Закону.

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

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

2) у разі, якщо повідомлення за своїм змістом відповідає вимогам Закону, необхідно: з'ясувати, чи є наведені у повідомленні інформація та факти про порушення вимог Закону предметом розгляду. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону начальник Управління вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції. У зв'язку з здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону викривач може повідомляти про переслідування його або його близьких осіб. У разі надходження інформації про: наявність загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб – потрібно звернутися до правоохоронних органів щодо застосування правових, організаційно-технічних та інших спрямованих на захист від протиправних посягань заходів, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві»; звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи піддання з боку керівника або роботодавця іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозу таких заходів впливу щодо викривача або члена його сім'ї – необхідно звернутися до Національного агентства.

4. ПЕРЕВІРКА ІНФОРМАЦІЇ ЩО МІСТЯТЬСЯ В ПОВІДОМЛЕННЯХ

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

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

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

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

- зв'язуватися із заявником у разі потреби для уточнення інформації, одержувати від нього за його згодою усні або письмові пояснення, інші документальні матеріали (їх копії) стосовно змісту повідомлення;

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

Посадовим особам, залученим до процесу роботи з повідомленнями, забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, що міститься у повідомленні, а також будь-яку іншу інформацію, пов'язану з прийняттям та розглядом повідомлення, крім випадків, встановлених Законом.

За результатами розгляду повідомлення надається аргументована усна, а в разі вимоги заявника - письмова відповідь.

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

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

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

Документи і матеріали стосовно розгляду повідомлень, що надійшли до Управління, обліковуються і формуються у справу.

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції



Ірина ІЛЮШИНА

Додаток

до Порядку організації роботи прийняття повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в управлінні житлового та комунального господарства Дружківської міської ради

Журнал обліку повідомлень про корупцію, внесеними викривачами

№ з/п	Дата та час повідомлення	ПІБ викривача	Адреса, телефон	Зміст повідомлення (місце вчинення правопорушення та конкретні обставини, що стали причиною такого повідомлення)	Особа яка прийняла повідомлення про корупцію, внесеними викривачами	Канали повідомлення	Підпис
1	2	3	4	5	6	7	8