



**УПОВНОВАЖЕНИЙ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ
З ПРАВ ЛЮДИНИ**

НАКАЗ

08.12 2021

м. Київ

№ 78.15/21

Про затвердження Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

Відповідно до Закону України від 14 жовтня 2014 № 1700-VII «Про запобігання корупції» (далі – Закон), наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 № 277/21 “Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції”, роз’яснення Національного агентства з питань запобігання корупції від 14.07.2020 № 7 «Щодо особливостей перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень», від 24.02.2021 № 4 «Щодо забезпечення права викривача на конфіденційність та анонімність», з метою забезпечення в Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріат) належної організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Порядок), що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 25.06.2020 № 84.15/20 «Про затвердження порядку роботи з повідомленнями, внесеними викривачами, про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини».

3. Департаменту документального забезпечення та контролю виконання (Юрченко Н.В.) забезпечити ознайомлення з наказом представників Уповноваженого та керівників структурних підрозділів Секретаріату.

3. Керівникам структурних підрозділів Секретаріату забезпечити ознайомлення з цим наказом підлеглих працівників.

4. Сектору з питань запобігання та виявлення корупції (Ковтун І.І.) забезпечити надання необхідної методичної та практичної допомоги працівникам Секретаріату, що стосуються питань реалізації цього наказу.

5. Відділу інформаційних систем та захисту інформації (Курбанов Т.К.) забезпечити розміщення цього наказу на офіційному веб-порталі Секретаріату.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Уповноважений



Людмила ДЕНИСОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Уповноваженого Верховної Ради
України з прав людини

08. 12 2021 року № 48.15/21

ПОРЯДОК
організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними
викривачами, в Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради
України з прав людини

І. Загальні положення

1. Порядок організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, в Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Порядок) визначає послідовність дій працівників Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріату) під час отримання, реєстрації, розгляду та обліку повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), що надходять через телефонну «гарячу лінію», офіційний веб-сайт, засобами поштового чи електронного зв'язку та під час особистого прийому.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, використовуються у таких значеннях:

ідентифікація повідомлення - встановлення відповідності інформації, викладеної у повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону;

повідомлення про корупцію - повідомлення особи, що містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення працівником (працівниками) Секретаріату, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені;

попередня перевірка - перевірка фактичних даних, викладених у повідомленні про корупцію, яка проводиться у спосіб та строки, визначені Законом;

уповноважений підрозділ – Сектор з питань запобігання та виявлення корупції Секретаріату;

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», «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних».

3. Повідомлення, зазначені у пункті 1 цього розділу, можуть надходити до Секретаріату з використанням:

1) внутрішніх каналів:

у письмовому вигляді через працівників уповноваженого підрозділу;
на електронну адресу anticor@ombudsman.gov.ua;

через офіційний веб-сайт Секретаріату (з використанням банера «Повідом про корупцію»);

спеціальну телефонну лінію – 7420;

2) регулярних каналів:

засобами поштового зв'язку на адресу: вул. Інститутська, 21/8, м. Київ, 01008;

під час особистого прийому громадян Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноваженим) та посадовими особами Секретаріату (інформація про порядок запису на прийом та графік особистого прийому розміщується на офіційному веб-сайті Секретаріату);

на електронну адресу anticor@ombudsman.gov.ua;

через офіційний веб-сайт Секретаріату (з використанням банера «Повідом про корупцію»);

зверненням на «гарячу лінію» по номеру телефону: (044) 298-70-75.

Анонімна «гаряча лінія» для повідомлень про корупцію працює в робочі дні з понеділка по четвер з 09.00 до 18.00 год. та у п'ятницю з 09.00 до 16.45 год. з перервою на обід з 13.00 до 13.45 год.

4. Інформація, наведена у повідомленні про корупцію, має стосуватися конкретного працівника Секретаріату, містити фактичні дані про порушення ним вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом, які можуть бути перевірені.

Уповноважений підрозділ та працівники Департаменту документального забезпечення та контролю виконання (далі - служби діловодства) під час реєстрації вхідних документів та їх попереднього розгляду обов'язково звертають увагу на те, що інформація, викладена у повідомленні про корупцію, має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення конкретним працівником Секретаріату корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

5. Повідомлення про корупцію, яке не містить інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення вимог Закону, розглядається відповідно до Порядку роботи зі зверненнями у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради з прав людини від 17 травня 2019 року № 46.15/19.

6. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника Секретаріату та якщо таке повідомлення містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

7. Повідомлення про корупцію може бути здійснено працівниками Секретаріату без зазначення авторства (анонімно) будь-яким способом із зазначених у пункті 3 цього розділу.

8. Повідомлення про корупцію може бути як письмовим, так і усним, подане як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

9. Усне повідомлення про корупцію викладається викривачем (викривачами) на особистому прийомі та/або з використанням засобів телефонного зв'язку.

II. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію

1. Організація роботи з повідомленнями про корупцію здійснюється на таких засадах:

знання та обізнаність - забезпечення інформування про можливість подати повідомлення про корупцію до уповноваженого підрозділу щодо його розгляду;

доступність - забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення про корупцію та забезпечення зручності процесу подання таких повідомлень;

довіра - інформування викривачів про їхні права та гарантії захисту, у тому числі трудових прав, виконання державних гарантій захисту;

відповідальність - забезпечення Уповноваженим та керівництвом Секретаріату роботи з повідомленнями про корупцію;

ефективність - реагування на усі без винятку випадки порушення вимог Закону;

прозорість - інформування викривачів про результати розгляду повідомлень про корупцію;

аналіз та вивчення - систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями про корупцію та викривачами.

2. Принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію:

добросесність - діяльність працівників Секретаріату, що базується на виконанні службових обов'язків відповідно до вимог Закону, Закону України, «Про державну службу» та загальновизнаних етичних норм;

захист прав викривачів - розуміння та усвідомлення працівниками Секретаріату, які мають доступ до повідомлень про корупцію та іншої інформації, яка пов'язана з такими повідомленнями, ризиків для викривачів та їхніх близьких осіб, пов'язаних з поданням повідомлень, встановленням фактів порушення вимог Закону;

конфіденційність - забезпечення виконання працівниками Секретаріату вимог законодавства щодо заборони розкриття інформації про викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом, а також нерозголошення такої інформації працівниками Секретаріату, які залучаються до процедур попереднього розгляду, ідентифікації, опрацювання, використання та збереження повідомлень про корупцію;

зворотний зв'язок - рекомендується підтримувати зв'язок з викривачем навіть у випадку, коли таке повідомлення подане анонімно (за наявності інформації про контакти викривача);

неупередженість - забезпечення розгляду повідомлення про корупцію по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати за результатами попередніх контактів викривача з працівниками Секретаріату;

об'єктивність - надання повної і об'єктивної оцінки одержаних під час розгляду повідомлення про корупцію інформації, а також результатам перевірки;

рівність - забезпечення однакового ставлення до всіх викривачів незалежно від їх віку, статі, національної приналежності, віросповідання тощо.

III. Отримання та реєстрація повідомлень про корупцію

1. Повідомлення про корупцію, що надходять до працівників Секретаріату з використанням засобів поштового зв'язку, електронної пошти (призначеної для отримання кореспонденції), подані через поштову скриньку, отримані безпосередньо працівником уповноваженого підрозділу в письмовому вигляді, приймаються та проходять первинне опрацювання відповідно до вимог Інструкції з діловодства у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженої наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.07.2019 № 64.15/19 (далі - Інструкція з діловодства).

2. Попередній розгляд та ідентифікація повідомлень про корупцію, які надійшли до працівників Секретаріату у спосіб, зазначений у пункті 3 та 4 розділу I цього Порядку, здійснюється працівниками служби діловодства за участі працівника уповноваженого підрозділу в день їх надходження або не пізніше наступного робочого дня, на предмет встановлення наявності фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення працівником Секретаріату корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення цього Закону, які можуть бути перевірені, та належності до компетенції і повноважень уповноваженого підрозділу.

3. Повідомлення про корупцію, які надійшли до Секретаріату у спосіб, зазначений у пункті 3 та 4 розділу I цього Порядку, реєструються службою діловодства в системі електронного документообігу Секретаріату (далі - СЕД) в реєстраційній групі «Письмові звернення громадян», з приміткою «Повідомлення про корупцію». Працівник служби діловодства спільно з працівником уповноваженого підрозділу накладає на повідомлення про корупцію проект резолюції, в якій визначається головний виконавець, відповідальний за організацію його розгляду, та у разі необхідності співвиконавці і строк його розгляду, та передає його засобами СЕД на первинний розгляд Уповноваженому.

4. Як виняток, на підставі внутрішнього документа (внутрішнього листа) за підписом керівника уповноваженого підрозділу, оформленого під час попереднього розгляду повідомлення про корупцію, не підлягають скануванню повідомлення про корупцію, які містять інформацію, розголошення якої може негативно вплинути на хід та результати перевірки наведеної у ньому інформації та/або виконання завдань і функцій уповноваженого підрозділу щодо співпраці з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту та виконання повноважень у сфері захисту викривачів, передбачених законом.

5. Повідомлення про корупцію, отримані працівниками уповноваженого підрозділу засобами телефонного зв'язку, оформлюються шляхом заповнення примірної форми повідомлення про корупцію, отриманого працівником уповноваженого підрозділу засобами телефонного зв'язку (додаток 1).

Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого порушення, уповноважена особа пропонує звернутись до Секретаріату письмово або направити повідомлення іншими засобами телекомунікаційного зв'язку.

Під час прийняття повідомлення про корупцію засобами телефонного зв'язку працівником уповноваженого підрозділу повідомляється, що вказана у повідомленні інформація буде використана під час виконання завдань і функцій щодо запобігання і виявлення корупції у спосіб, визначений законодавством, а також повідомляється щодо можливості направлення такого повідомлення поштою або іншими засобами телекомунікаційного зв'язку.

6. Повідомлення про корупцію, отримані безпосередньо працівниками уповноваженого підрозділу засобами телефонного зв'язку, проходять первинне опрацювання та реєстрацію шляхом передачі заповненої форми повідомлення про корупцію, отриманого працівником уповноваженого підрозділу до працівника служби діловодства.

7. Під час отримання повідомлень про корупцію через телефонну лінію Секретаріату, інші засоби телекомунікаційного зв'язку безпосередньо працівником уповноваженого підрозділу може використовуватись примірний перелік питань (додаток 2).

8. Повідомлення про корупцію, які надходять на електронну поштову скриньку з використанням офіційного веб-сайту Секретаріату, приймаються та ідентифікуються відповідальним працівником уповноваженого підрозділу.

Такі повідомлення роздруковуються в день їх надходження або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий час, у вихідні чи святкові дні, та передаються до служби діловодства Секретаріату за реєстром для опрацювання і реєстрації відповідно до вимог цього розділу.

9. Якщо повідомлення про корупцію за змістом не відповідає встановленим вимогам Закону, але порушені питання належать до компетенції Секретаріату, таке повідомлення у день його надходження, а те, що надійшло у неробочий день (час), наступного після нього робочого дня, передається працівниками уповноваженого підрозділу до служби діловодства, для здійснення реєстрації в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян», «Порядком роботи зі зверненнями у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», затвердженим наказом Уповноваженого Верховної Ради з прав людини від 17 травня 2019 року № 46.15/19.

IV. Облік повідомлень про корупцію

1. Повідомлення про корупцію, незалежно від способу надходження (подання), підлягають реєстрації у Журналі обліку повідомлень про корупцію, внесених викривачами (далі - Журнал), ведеться службою діловодства Секретаріату.

У разі отримання анонімного повідомлення у відповідній графі «П.І.Б. викривача (або анонімне)» Журналу проставляється позначка «Анонімно».

2. Облік повідомлень про корупцію здійснюється в день їх надходження до уповноваженого підрозділу або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий день (час), вихідні чи святкові дні.

3. Облік повідомлень про корупцію здійснюється за кількістю і видами отриманих повідомлень, способами їх надходження (подання), станом виконання та результатами розгляду.

V. Порядок та строки розгляду повідомлень про корупцію

1. Попередній розгляд повідомлень про корупцію працівник уповноваженого підрозділу здійснює в день отримання або не пізніше наступного робочого дня за днем отримання повідомлення. Доповідна записка про результати попередньої перевірки повідомлення про корупцію після проставлення письмової резолюції Уповноваженим додається у сформовану справу.

2. Якщо повідомлення про корупцію за змістом не відповідає вимогам, працівники уповноваженого підрозділу інформують про це Уповноваженого та викривача (якщо повідомлення про корупцію неанонімне).

Якщо інформація, викладена в отриманому Секретаріатом повідомленні про корупцію не належить до компетенції, заявник повідомляється про це письмово у строк не більше трьох днів без проведення попередньої перевірки з наданням роз'яснення щодо компетенції органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки, розслідування відповідної інформації.

3. Якщо повідомлення про корупцію за змістом відповідає вимогам Закону, після проведення його ідентифікації та реєстрації уповноважений підрозділ невідкладно передає таке повідомлення Уповноваженому для прийняття рішення щодо розгляду (перевірки) інформації, зазначеної у повідомленні, шляхом накладення відповідної резолюції.

До розгляду (перевірки) повідомлень про корупцію, крім працівників уповноваженого підрозділу, можуть залучатися інші працівники Секретаріату, до компетенції яких належить питання, порушене в такому повідомленні.

Після накладення резолюції повідомлення передається до уповноваженого підрозділу.

4. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає перевірці у строк не більше 15 днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, строк розгляду такого повідомлення може бути продовжено Уповноваженим до 30 днів від дня його отримання.

5. Строк розгляду анонімного повідомлення про корупцію продовжується Уповноваженим шляхом накладання резолюції на доповідну записку керівника уповноваженого підрозділу з обґрунтуванням необхідності продовження строку розгляду.

6. Повідомлення про корупцію, які не є анонімними та надійшли до працівників Секретаріату у спосіб, зазначений у пункті 3 та 4 розділу I цього Порядку, підлягають попередній перевірці у строк не більше 10 робочих днів.

7. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону Уповноважений в межах повноважень вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків, притягнення винних до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення працівник уповноваженого підрозділу за дорученням Уповноваженого інформує про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

8. Якщо інформація, викладена в отриманому Секретаріатом повідомленні про корупцію, стосується дій або бездіяльності Уповноваженого або Керівника Секретаріату або особи, яка виконує його обов'язки, таке повідомлення без проведення попередньої перевірки у строк, що не перевищує трьох днів, надсилається засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - НАЗК), що визначає порядок розгляду такої інформації надалі.

Про факт отримання такого повідомлення та його направлення до НАЗК уповноважений підрозділ письмово інформує Секретаріат не пізніше наступного робочого дня з дня його отримання та не пізніше наступного робочого дня після направлення такого повідомлення до НАЗК.

VI. Формування та зберігання матеріалів з розгляду повідомлень про корупцію

1. Формування справ за результатами розгляду повідомлень про корупцію здійснюється працівниками уповноваженого підрозділу, які визначені головними виконавцями з розгляду цих повідомлень, відповідно до номенклатури справ.

2. Керівник уповноваженого підрозділу забезпечує контроль за правильністю оформлення та спрямування документів до справ, матеріалів розгляду повідомлень про корупцію та їх оригіналів (за наявності), належним оформленням справ.

3. До завершення розгляду повідомлення про корупцію матеріали щодо його розгляду зберігаються у працівника уповноваженого підрозділу, який здійснює його розгляд.

4. Працівник уповноваженого підрозділу після завершення розгляду і прийняття відповідного рішення формує самостійну групу матеріалів справи з повідомлення про корупцію та матеріалів щодо розгляду і разом з внутрішнім описом вміщує у м'яку обкладинку. У строк, що не перевищує п'ять робочих днів з дати реєстрації остаточної відповіді викривачу або документа, що підтверджує завершення розгляду повідомлення про корупцію (доповідна записка, висновок перевірки тощо), оформлена відповідним чином самостійна група матеріалів справи передається на зберігання.

У разі виявлення порушень в оформленні та формуванні у самостійну групу матеріалів справи за результатами розгляду повідомлень про корупцію усунення недоліків проводиться у строк, що не перевищує п'ять робочих днів.

5. На архівне зберігання працівник уповноваженого підрозділу передає оформлені та сформовані справи до служби діловодства у порядку, визначеному Інструкцією з діловодства.

6. Матеріали попередньої перевірки повідомлень про корупцію, службових перевірок та розслідувань за повідомленнями про корупцію зберігаються протягом трьох років з дня отримання таких повідомлень.

Після закінчення встановленого строку зберігання матеріали попередньої перевірки повідомлень про корупцію, службових перевірок та розслідувань за повідомленнями про корупцію підлягають знищенню у відповідності до вимог законодавства з питань діловодства та архівної справи.

VII. Обов'язки та відповідальність

1. Працівники Секретаріату, залучені до процесу роботи з повідомленнями про корупцію, зобов'язані:

дотримуватися вимог статей 43, 53⁵ Закону;

додержуватись принципів, передбачених пунктом 2 розділу II цього Порядку;

добросовісно виконувати посадові обов'язки на усіх етапах роботи з такими повідомленнями;

здійснювати (забезпечувати) своєчасний розгляд повідомлень про корупцію, об'єктивну та всебічну перевірку інформації, викладеної у них.

2. Уповноважений та керівник уповноваженого підрозділу забезпечують вжиття заходів щодо недопущення розкриття (нерозголошення) інформації про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, та закриття каналів витоку такої інформації (за їх наявності).

3. За незаконне розкриття відомостей про викривача настає відповідальність, передбачена законом.

VIII. Оприлюднення інформації щодо роботи з повідомленнями про корупцію

1. За підсумками роботи з повідомленнями про корупцію один раз на рік уповноважений підрозділ складає довідку, яка розміщується відповідно на офіційному веб-сайті Секретаріату, та має містити інформацію про: кількість і види повідомлень, що надійшли до Секретаріату, способи подачі повідомлень, результати їх розгляду.

2. Інформація, зазначена в довідці, підлягає розміщенню на офіційному веб-сайті Секретаріату до 20 січня року, наступного за звітним.

**Виконувач обов'язків завідувача
Сектору з питань запобігання
та виявлення корупції**



Ігор КОВТУН

Додаток 1
до Порядку організації роботи
з повідомленнями про корупцію, внесеними
викривачами, у Секретаріаті
Уповноваженого Верховної Ради України з
прав людини
(пункт 5 розділу III)

ФОРМА

повідомлення про корупцію, отриманого працівником уповноваженого підрозділу
засобами телефонного зв'язку

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада _____

Відомості для листування:

Місце проживання,
адреса якого може бути
використана для листування _____

Контактний телефон _____

Електронна адреса _____

Інформація про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією
правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції»:

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) _____

(особа, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення (група осіб))

Посада _____

Фактичні дані (обставини) порушення _____

(зазначається інформація щодо фактів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень,
інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції»)

У зв'язку з якою діяльністю викривача йому стала відома інформація _____

(зазначаються відомості, у зв'язку з чим стала відома інформація (трудова, професійна, господарська,
громадська, наукова діяльність, проходження служби чи навчання або участь у передбачених законодавством
процедурах, які є обов'язковими для такої діяльності))

Хто ще може володіти інформацією про фактичні дані _____

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) _____

Місце проживання та контактний номер телефону _____

Яким чином інформація може бути підтверджена _____

Можливість надати докази/документи _____

Які дії вже були виконані _____

(звернення до інших органів та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, правоохоронних органів тощо)

_____ Повторне звернення

Визначення інших учасників правопорушення та їх контактна інформація (за наявності):

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) _____

Місце роботи _____

Місце проживання та контактний номер телефону _____

_____ 20____ р. _____
(час повідомлення) (дата повідомлення) (підпис) (посада працівника, який прийняв повідомлення, власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК
питань, що можуть використовуватися під час отримання
повідомлень про корупцію

1. Ім'я та контактна інформація (номер телефону, електронна та поштова адреси) або викривач бажає залишитись анонімним. Рід занять, стать, вік.

У разі коли викривач бажає залишитись анонімним, він інформується, що інформація про нього не буде передаватись нікому без його згоди. Перевірка наданої інформації, як правило, вимагатиме додаткових відомостей (інформації), що потребуватиме зворотного зв'язку, а це можливо лише за наявності контактних даних.

2. Надайте детальний опис випадку (ситуації).

3. Де, в якому структурному підрозділі Секретаріату стався випадок (ситуація)?

4. Коли стався випадок (ситуація), вкажіть конкретний час?

5. Коли та яким конкретно чином Ви дізналися про цей випадок?

6. Чи знають інші люди про цей випадок (ситуацію)? Якщо так, чи можете Ви сказати, хто саме? Чи є у Вас контакти цих людей та чи можете їх надати?

7. Чи траплялися такі випадки в минулому? Якщо так, чи надавалося повідомлення про них раніше, якщо так, то до якого органу (підрозділу)?

8. Яких заходів було вжито у зв'язку з ними?

9. Чи надавали Ви інформацію про зазначений вище випадок (ситуацію) кудись ще? Якщо так, то куди/кому?

10. Чому Ви вирішили повідомити про цей випадок (ситуацію)?

10. Чи переконані Ви у достовірності повідомленої інформації?

11. Чи бажаєте Ви щось додати?



УПОВНОВАЖЕНИЙ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ

НАКАЗ

04 . 12 .2025

м. Київ

№ 150.15/25

Про внесення змін до Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

У зв'язку з підключенням Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріат) до Єдиного порталу повідомлень викривачів, з метою забезпечення в Секретаріаті належної організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), керуючись статтями 53, 51³ – 53⁹ Закону, Вимогами до захисту анонімних каналів зв'язку, через які здійснюються повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», затверджених наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) від 02.04.2020 № 127/20, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22.04.2020 за № 370/34653, Порядком ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів, затвердженим наказом НАЗК від 03.01.2023 №1/23, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 05.01.2023 за № 22/39078, наказом НАЗК від 31.08.2023 № 190/23 «Про початок роботи Єдиного порталу повідомлень викривачів», роз'ясненням НАЗК від 31.08.2023 № 3 «Щодо отримання та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, у Секретаріаті, затвердженого наказом

Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.12.2021 № 78.15/21 (далі – Порядок), виклавши його в новій редакції, що додається.

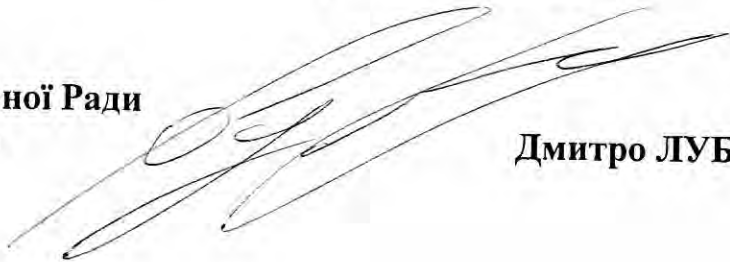
2. Департаменту документального забезпечення та роботи зі зверненнями (Антоненко О.О.) забезпечити ознайомлення представників, радників Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, працівників та керівників структурних підрозділів Секретаріату з цим наказом.

3. Відділу інформаційно-комунікаційних систем Департаменту господарського забезпечення (Приймак С.О.) забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

4. Сектору з питань запобігання та виявлення корупції (Майборос В.В.) забезпечити надання необхідної методичної та практичної допомоги працівникам Секретаріату, що стосується питання реалізації цього наказу.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Уповноважений Верховної Ради
України з прав людини**



Дмитро ЛУБІНЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Уповноваженого Верховної
Ради України з прав людини
від 08.12.2021 № 78.15/21
(в редакції наказу Уповноваженого
Верховної Ради України з прав людини
04 12 2025 № 150.15/25)

ПОРЯДОК

організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними
викривачами, в Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з
прав людини

І. Загальні положення

1. Порядок організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, в Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Порядок) визначає послідовність дій працівників Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріат) та організацію роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), що надходять через телефонну «гарячу лінію», Єдиний портал повідомлень викривачів (далі – Портал), офіційний вебсайт Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, засобами поштового чи електронного зв'язку, а також на особистому прийомі громадян.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, використовуються у таких значеннях:

авторизовані користувачі – Керівник Секретаріату, заступники Керівника Секретаріату та інші уповноважені особи Секретаріату, яким надано доступ з використанням електронних кабінетів до внутрішньої частини Порталу у межах, необхідних для реалізації їх повноважень та прав, передбачених Законом;

електронний кабінет – персоніфікована вебсторінка Порталу, за допомогою якої забезпечується взаємодія авторизованих користувачів з Порталом шляхом зберігання, використання, захисту, обліку, пошуку, узагальнення повідомлень викривачів, а також іншої інформації, в тому числі про статус викривачів, стан та результати розгляду повідомлень викривачів;

викривач – будь-яка фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила або може повідомити про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю,

проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

заявник – особа, яка здійснила повідомлення про корупцію, але джерело походження інформації не зазначене або не належить до однієї із передбачених Законом обставин, у зв'язку з якою їй стала відома інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (трудова, професійна, господарська, громадська, наукова діяльність, проходження служби чи навчання або участь у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання);

повідомлення про корупцію – повідомлення особи, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення працівником (працівниками) Секретаріату корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені;

корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

інші порушення Закону – це порушення встановлених Законом вимог, заборон та обмежень, які не підпадають під корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення та за які особа може нести дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

внутрішні канали повідомлення про корупцію - способи захищеного (у тому числі анонімного) повідомлення інформації викривачем Уповноваженому (Керівнику Секретаріату) або уповноваженому підрозділу (уповноваженій особі) Секретаріату, у якому викривач працює, проходить службу чи навчання або на замовлення якого виконує роботу;

зовнішні канали повідомлення про корупцію - шляхи повідомлення інформації викривачем через фізичних чи юридичних осіб, у тому числі через медіа, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки тощо;

регулярні канали повідомлення про корупцію - способи захищеного (у тому числі анонімного) повідомлення інформації викривачем органам прокуратури, Національній поліції, Національному антикорупційному бюро України, Державному бюро розслідувань, Національному агентству з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) .

попередній розгляд – перевірка та аналіз фактичних даних, зазначених у повідомленні про корупцію, у строки, визначені Законом;

Портал – інформаційно-комунікаційна система, яка має комплексну систему захисту інформації з підтвердженою відповідністю згідно із Законом України

«Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», що забезпечує обмін даними з викривачем за допомогою мережі Інтернет, збирання, зберігання, використання, захист, облік, пошук, узагальнення повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, а також іншої інформації, в тому числі про статус викривачів, стан та результати розгляду їх повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

служба документообігу – структурний підрозділ Секретаріату, що забезпечує реєстрацію, облік, організацію документообігу службових документів, зберігання документаційного фонду або його частини до передавання на зберігання до архіву;

унікальний ідентифікатор повідомлення – автоматично сформоване засобами спеціалізованого програмного забезпечення Порталу унікальне цифрове позначення повідомлення;

уповноважена особа – завідувач Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Секретаріату або інша посадова особа Секретаріату, яка виконує його обов'язки;

уповноважений підрозділ – Сектор з питань запобігання та виявлення корупції Секретаріату.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних».

3. Розгляд повідомлень про корупцію в Секретаріаті здійснює уповноважений підрозділ (уповноважена особа) за відповідною резолюцією Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений) та/або Керівника Секретаріату.

4. З метою дотримання вимог статті 53⁹ Закону зі складу працівників у Секретаріаті відповідним наказом Уповноваженого визначається відповідальна особа за реалізацію повноважень із захисту прав викривачів.

5. Порядок та строки здійснення перевірки за повідомленням викривача визначаються статтею 53² Закону.

6. Повідомлення про корупцію може бути як письмовим, так і усним, подане як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

7. Усне повідомлення про корупцію викладається викривачем (викривачами) на особистому прийомі та/або з використанням засобів телефонного зв'язку.

II. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію

1. Організація роботи з повідомленнями про корупцію здійснюється на таких засадах:

1) знання та обізнаність – забезпечення інформування про можливість подати повідомлення про корупцію та про повноваження уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) щодо його розгляду;

2) доступність – забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення про корупцію та забезпечення зручності процесу подання таких повідомлень;

3) довіра – інформування викривачів про їхні права та гарантії захисту, у тому числі трудових прав, виконання державних гарантій захисту;

4) відповідальність – забезпечення керівництвом Секретаріату роботи з повідомленнями про корупцію;

5) ефективність – реагування на усі без винятку випадки порушення вимог Закону;

6) прозорість – інформування викривачів про результати розгляду повідомлень про корупцію;

7) аналіз та вивчення – систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями про корупцію та викривачами;

8) впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення про корупцію.

2. Принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію:

1) доброчесність – діяльність працівників Секретаріату, що базується на виконанні службових обов'язків відповідно до вимог Закону України «Про державну службу» та інших нормативно-правових актів, Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 31.08.2016 за № 1203/29333, та загальноновизнаних етичних норм;

2) захист прав викривачів – розуміння та усвідомлення працівниками Секретаріату, які мають доступ до повідомлень про корупцію та іншої інформації, яка пов'язана з такими повідомленнями, ризиків для викривачів та їхніх близьких осіб, пов'язаних з поданням повідомлень, встановленням фактів порушення вимог Закону;

3) конфіденційність – забезпечення виконання працівниками Секретаріату вимог законодавства щодо заборони розкриття інформації про викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом, а також нерозголошення такої інформації працівниками Секретаріату, які залучаються до процедур попереднього розгляду, опрацювання, використання та збереження повідомлень про корупцію;

4) зворотний зв'язок – рекомендується підтримувати зв'язок з викривачем навіть у випадку, коли таке повідомлення подане анонімно (за наявності інформації про контакти викривача);

5) неупередженість – забезпечення розгляду повідомлення про корупцію по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати за результатами попередніх контактів викривача з працівниками Секретаріату;

6) об'єктивність – надання повної і об'єктивної оцінки одержаній під час розгляду повідомлення про корупцію інформації, а також результатам такої перевірки;

7) рівність – забезпечення однакового ставлення до всіх викривачів незалежно від їх віку, статі, національної приналежності, віросповідання тощо.

III. Канали повідомлення про корупцію викривачами у Секретаріаті

1. Секретаріат забезпечує умови для належного прийняття повідомлень про порушення вимог Закону, зокрема через Портал, офіційний вебсайт Уповноваженого, спеціальну телефонну лінію, через засоби електронного та телефонного зв'язку, на особистому прийомі громадян Уповноваженим та іншими посадовими особами Секретаріату, а також у письмовому вигляді.

2. Відповідно до частиною першої статті 53² Закону викривач самостійно визначає, які канали використати для повідомлення, а саме: внутрішні, регулярні або зовнішні канали.

3. Повідомлення про корупцію можуть надходити до Секретаріату з використанням таких внутрішніх та регулярних каналів повідомлення:

1) засобами поштового зв'язку на адресу: вул. Інститутська, 21/8 м. Київ, 01008;

2) у письмовому вигляді через працівників уповноваженого підрозділу (уповноважену особу);

3) на електронну поштову скриньку: anticor@ombudsman.gov.ua;

4) на внутрішню електронну поштову скриньку: vnutanticor@ombudsman.gov.ua (для працівників Секретаріату);

5) засобами телефонного зв'язку через спеціальні телефонні лінії (за телефоном «гарячої лінії» або за телефоном внутрішньої телефонної лінії), інформація та графік роботи яких розміщені на офіційному вебсайті Уповноваженого;

6) через електронну форму повідомлення, розміщену на офіційному вебсайті Уповноваженого (гіперпосилання «Повідомити про корупцію»);

7) через Портал, доступ до якого забезпечується через розміщене на офіційному сайті НАЗК гіперпосилання <https://whistleblowers.nazk.gov.ua/> (розділ «Портал повідомлень викривачів»), відповідно до розділу IV Порядку ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів, затвердженого наказом НАЗК від 03.01.2023 № 1/23;

8) під час особистого прийому громадян Уповноваженим (Керівником Секретаріату) та уповноваженою особою Секретаріату (інформація про порядок

запису на прийом та графік особистого прийому розміщується на офіційному вебсайті Уповноваженого).

4. Зовнішніми каналами повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону є фізичні чи юридичні особи, у тому числі засоби масової інформації, журналісти, громадські об'єднання, професійні спілки тощо.

5. Повідомлення про корупцію може бути здійснено без зазначення авторства (анонімно) будь-яким способом із зазначених у пункті 3 розділу III цього Порядку. Право викривача на конфіденційність та анонімність визначається статтею 53⁵ Закону.

IV. Отримання та реєстрація повідомлень про корупцію

1. Повідомлення про корупцію щодо працівників Секретаріату, які надійшли до Секретаріату у спосіб, зазначений у пункті 3 розділу III цього Порядку, приймаються та проходять первинне опрацювання відповідно до вимог Інструкції з діловодства в Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженої наказом Уповноваженого від 19.05.2023 № 53.15/23 (далі – Інструкція з діловодства).

Зазначені повідомлення про корупцію реєструються службою документообігу в системі електронного документообігу «Megapolis.DocNet» (далі – СЕД) в реєстраційній групі «Письмові звернення громадян», за видом документа «Повідомлення про корупцію» в журналі № 22 «Повідомлення про вчинення працівниками Секретаріату корупційних правопорушень».

У розділі документа, який стосується реєстрації повідомлення про корупцію, зазначаються індекси, згідно з якими реєструються повідомлення про корупцію, а саме ПК – повідомлення про корупцію, А-ПК – анонімне повідомлення про корупцію.

2. У разі отримання повідомлення про корупцію працівниками уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою) таке повідомлення не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання передається до служби документообігу для реєстрації.

3. Під час реєстрації повідомлення в СЕД встановлюється обмеження щодо його перегляду працівниками Секретаріату, які не залучені до накладення резолюції та подальшого розгляду.

4. У разі відсутності технічної можливості внесення повідомлення про корупцію безпосередньо через Портал, якщо таке повідомлення приймається працівниками уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою) через спеціальну телефонну лінію або на особистому прийомі, то оформлення такого повідомлення здійснюється шляхом заповнення картки реєстрації повідомлення про корупцію в Секретаріаті, що здійснюється спеціальною телефонною лінією або на особистому прийомі громадян (далі – картка реєстрації повідомлення),

наведеної у додатку 1 до цього Порядку, з подальшим внесенням такого повідомлення через Портал авторизованим користувачем.

5. Під час отримання повідомлень про корупцію через спеціальну телефону лінію або на особистому прийомі безпосередньо уповноваженою особою можуть використовуватись питання відповідно до переліку, наведеному у додатку 2 до цього Порядку.

6. Якщо під час телефонної розмови неможливо з'ясувати суть порушення вимог Закону та/або особою не зазначаються фактичні дані, що вказують на можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені, особі пропонується самостійно здійснити повідомлення через Портал або обрати інший спосіб здійснення повідомлення про корупцію.

У разі коли особа застосовує нецензурну лексику та лайливі вислови, вдається до образ або здійснює заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини працівник уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) під час телефонної розмови пропонує такій особі самостійно здійснити повідомлення через Портал або обрати інший спосіб здійснення повідомлення про корупцію, а також має право припинити спілкування із такою особою.

Під час прийняття повідомлення про корупцію засобами телефонного зв'язку працівником уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою) повідомляється, що вказана у повідомленні інформація буде використана під час виконання завдань і функцій щодо запобігання і виявлення корупції у спосіб, визначений законодавством, а також повідомляється щодо можливості здійснення такого повідомлення через Портал або іншими засобами телекомунікаційного зв'язку.

7. Якщо під час особистого прийому громадян особа виявила бажання здійснити повідомлення про корупцію, у такому випадку запрошується уповноважена особа, яка заповнює картку реєстрації повідомлення.

8. Повідомлення про корупцію, отримані через спеціальну телефону лінію або на особистому прийомі безпосередньо уповноваженою особою, проходять первинне опрацювання та реєстрацію шляхом передачі заповненої картки реєстрації повідомлення, отриманого уповноваженою особою до служби документообігу.

9. Повідомлення про корупцію, які надходять від викривачів письмово на визначену електронну адресу, поштову скриньку або з використанням офіційного вебсайту Уповноваженого, приймаються уповноваженою особою. Рекомендовану форму повідомлення про корупцію в Секретаріаті, внесеного викривачами письмово, наведено у додатку 3 до цього Порядку.

Такі повідомлення роздруковуються в день їх надходження або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий час, у вихідні чи святкові дні, та

передаються до служби документообігу, за реєстром для опрацювання і реєстрації відповідно до вимог цього розділу.

10. Конверти (впакування), що надходять до служби документообігу з відмітками «повідомлення про корупцію», «повідомлення викривача» або «повідомлення про порушення вимог Закону» та іншими відмітками, що можуть свідчити та/або викликати сумнів щодо наявності інформації з ознаками корупції або порушень вимог Закону, передаються без реєстрації (нерозкритими, без ознайомлення з їх змістом) безпосередньо уповноваженій особі. Рішення щодо реєстрації такої вхідної кореспонденції приймається уповноваженою особою за погодженням з Уповноваженим (Керівником Секретаріату).

11. У разі використання викривачем будь-яких інших способів здійснення повідомлення (направлення повідомлення у паперовій або електронній формі, здійснення повідомлення на особистому прийомі, через спеціальну телефонну лінію тощо) або у разі використання зовнішніх каналів повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вноситься до Порталу авторизованим користувачем згідно з його повноваженнями, відповідно до Закону шляхом заповнення форми/обрання полів не пізніше наступного робочого дня з моменту її отримання/виявлення.

12. Кожному повідомленню про корупцію на Порталі автоматично присвоюється унікальний ідентифікатор повідомлення, який разом з інформацією про внесення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону до Порталу, надсилається згенерованим програмними засобами Порталу листом на адресу електронної пошти, зазначену викривачем (якщо викривач зазначив адресу електронної пошти).

13. Інформація про статус викривача вноситься до Порталу, якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що наведена в ньому інформація містить фактичні дані, та стала відома викривачу у зв'язку з його трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням ним служби чи навчання або його участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

V. Порядок та строки розгляду повідомлень про корупцію

1. Особа вважається викривачем за сукупності таких умов, зазначених у повідомленні:

1) повідомлення повинна здійснити фізична особа (громадянин України, іноземець, особа без громадянства), у якої наявне переконання, що інформація є достовірною;

2) наведена у повідомленні інформація має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення іншою особою або корупційного та пов'язаного з корупцією кримінального правопорушення, визначеного у примітці до статті 45 Кримінального кодексу України; або пов'язаного з корупцією адміністративного правопорушення, визначеного главою 13-А Кодексу України про адміністративні правопорушення; або будь-якого іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені;

3) повідомлена особою інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходження нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

У разі відсутності хоча б однієї з умов, зазначених у цьому пункті, особа не може вважатися викривачем. Така особа набуває статусу заявника, і на неї не поширюються права та гарантії захисту викривача.

У разі встановлення відповідності змісту повідомлення зазначеним умовам, подальший розгляд такого повідомлення здійснюється з дотриманням вимог, передбачених цим Порядком.

2. Відповідно до частини другої статті 53² Закону вимоги до повідомлень (у тому числі анонімних) та порядок їх розгляду визначаються Законом.

Уповноважена особа в день отримання повідомлення про корупцію (пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону) або не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання такого повідомлення вносить відповідну інформацію до Порталу.

Відповідно до частини третьої статті 53² Закону повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону, здійснене через зовнішні або внутрішні канали повідомлення такої інформації, підлягає попередньому розгляду уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) у строк не більше десяти робочих днів з дня внесення цієї інформації до Порталу.

Проведення попереднього розгляду повідомлення не може бути доручено особі, стосовно якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

3. У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що воно не належить до компетенції Секретаріату, його розгляд припиняється, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення, з одночасним роз'ясненням щодо компетенції органу або юридичної особи, уповноважених на здійснення розгляду чи розслідування фактів, викладених у повідомленні.

У разі якщо наведена у повідомленні інформація стосується уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи), до якого надійшло таке повідомлення, порядок розгляду такого повідомлення визначається Уповноваженим (Керівником Секретаріату).

У разі якщо повідомлення містить інформацію про вчинення уповноваженою особою корупційного або пов'язаного з корупцією

правопорушення, необхідно в межах повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції. Про результати розгляду повідомлення обов'язково інформується особа, яка здійснила повідомлення.

4. У разі якщо наведена у повідомленні про корупцію інформація стосується дій або бездіяльності Уповноваженого (Керівника Секретаріату), таке повідомлення без проведення попереднього розгляду у триденний строк надсилається спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції, що визначає порядок розгляду чи розслідування фактів, викладених у повідомленні, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

5. У разі якщо під час проведення попереднього розгляду виявляються ознаки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, матеріали передаються відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції або Державному бюро розслідувань.

При цьому, посадові і службові особи Секретаріату у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками Секретаріату зобов'язані в межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції з урахуванням положень статті 216 Кримінального процесуального кодексу України та статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, про що працівник уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) виставляє відповідну відмітку в електронному кабінеті на Порталі.

6. У разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні про корупцію, головний виконавець відповідальний за проведення попереднього розгляду, готує відповідний висновок (доповідну або службову записку) на ім'я Уповноваженого (Керівника Секретаріату) про те, що викладені у повідомленні відомості не підтвердились, та надсилає його засобами СЕД.

7. Якщо за результатами попереднього розгляду повідомлення про корупцію викладена у ньому інформація підтверджується, винні особи притягуються до відповідальності у порядку та строки визначені законодавства.

8. Якщо виявлено порушення вимог Закону щодо етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності державних службовців Секретаріату, захисту викривачів або іншого порушення Закону, НАЗК може вносити Уповноваженому припис щодо усунення порушень вимог Закону, проведення службового розслідування та притягнення винної особи до відповідальності відповідно до законодавства.

Припис НАЗК є обов'язковим для виконання, про що упродовж десяти робочих днів із дня одержання припису Уповноважений інформує НАЗК відповідним листом.

9. Особі, яка здійснила повідомлення про корупцію, надається детальна інформація про результати попереднього розгляду, а також дисциплінарного провадження, у разі його проведення, у триденний строк з дня завершення відповідного розгляду чи провадження.

10. Доступ до матеріалів (інформації), які містять відомості з обмеженим доступом, під час перевірки повідомлень про корупцію, а також підготовка документів, складених за її результатами, і робота з ними забезпечується у порядку, встановленому законодавством.

VI. Формування та зберігання матеріалів з розгляду повідомлень про корупцію

1. Матеріали розслідування інформації, викладеної в повідомленнях про корупцію, формуються у самостійну групу матеріалів (справу) уповноваженою особою, яка визначена відповідальною за розгляд такого повідомлення. До справи долучаються всі документи, які підготовлені в рамках розгляду повідомлення про корупцію.

Формування справ за результатами розгляду повідомлень про корупцію здійснюється працівниками уповноваженого підрозділу або інших осіб, які визначені головними виконавцями з розгляду цих повідомлень, відповідно до номенклатури справ.

2. Уповноважена особа забезпечує контроль за правильністю оформлення та спрямування документів до справ, матеріалів розгляду повідомлень про корупцію та їх оригіналів (за наявності), належним оформленням справ.

3. До завершення розгляду повідомлення про корупцію матеріали щодо його розгляду зберігаються у працівника уповноваженого підрозділу, який здійснює його розгляд.

4. Уповноважена особа після завершення розгляду і прийняття відповідного рішення формує самостійну групу матеріалів справи з повідомлення про корупцію та матеріалів щодо розгляду і разом з внутрішнім описом вміщує у м'яку обкладинку. У строк, що не перевищує п'ять робочих днів з дати реєстрації остаточної відповіді викривачу або документа, що підтверджує завершення розгляду повідомлення про корупцію (службова записка, висновок перевірки тощо), оформлена відповідним чином самостійна група матеріалів справи передається на зберігання.

У разі виявлення порушень в оформленні та формуванні у самостійну групу матеріалів справи за результатами розгляду повідомлень про корупцію усунення недоліків проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів.

5. На архівне зберігання працівник уповноваженого підрозділу передає оформлені та сформовані справи до служби документообігу у порядку, визначеному Інструкцією з діловодства.

6. Матеріали попереднього розгляду повідомлень про корупцію, службових перевірок та розслідувань за повідомленнями про корупцію зберігаються протягом трьох років з дня отримання таких повідомлень.

Після закінчення встановленого строку зберігання матеріали попереднього розгляду повідомлень про корупцію, службових перевірок та розслідувань за повідомленнями про корупцію підлягають знищенню у відповідності до вимог законодавства з питань діловодства та архівної справи.

VII. Облік повідомлень про корупцію

1. Повідомлення про корупцію, незалежно від способу надходження (подання), підлягають реєстрації у Журналі обліку повідомлень про корупцію, внесених викривачами (далі – Журнал), який ведеться службою документообігу.

У разі отримання анонімного повідомлення у відповідній графі «П.І.Б. викривача (або анонімне)» Журналу проставляється позначка «Анонімно».

2. Облік повідомлень про корупцію здійснюється в день їх надходження до уповноваженої особи або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий день (час), вихідні чи святкові дні.

3. Облік повідомлень про корупцію здійснюється за кількістю і видами отриманих повідомлень, способами їх надходження (подання), станом виконання та результатами розгляду.

4. Облік повідомлень про корупцію, внесених викривачами або авторизованими користувачами через Портал здійснюється автоматизовано за видами правопорушень, за видами каналів повідомлень, за станом розгляду, за суб'єктами, про яких повідомлено, за статусом викривача. Відображення аналітичної та статистичної інформації за обраними параметрами здійснюється через публічну частину Порталу, інформаційне наповнення якої забезпечує НАЗК (розділ «Аналітика» на Порталі повідомлень викривачів офіційного вебсайту НАЗК).

VIII. Права, обов'язки та відповідальність

1. На виконання повноважень у сфері захисту викривачів уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції відповідно до частини другої статті 53⁹ Закону має право:

1) витребувати від інших структурних підрозділів Секретаріату документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити їх копії;

2) викликати та опитувати осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти, у тому числі Керівника, заступників Керівника Секретаріату;

3) звертатися до НАЗК щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

4) вносити подання Уповноваженому про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення Закону;

5) виконувати інші визначені законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав та свобод.

2. Працівники Секретаріату, які здійснюють приймання, реєстрацію та попередній розгляд повідомлень про корупцію, зобов'язані:

1) дотримуватися вимог статей 43, 53⁵ Закону;

2) додержуватись принципів, передбачених пунктом 2 розділу II цього Порядку;

3) добросовісно виконувати посадові обов'язки на всіх етапах роботи з такими повідомленнями;

4) здійснювати (забезпечувати) своєчасний розгляд повідомлень про корупцію, об'єктивну та всебічну перевірку інформації, викладеної у них.

3. Уповноважений (Керівник Секретаріату) та уповноважена особа забезпечують вжиття заходів щодо недопущення розкриття (нерозголошення) інформації про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, та закриття каналів витоку такої інформації (за їх наявності).

4. Уповноважений (Керівник Секретаріату) у разі виявлення ознак кримінального правопорушення інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції (органи прокуратури або Національну поліцію, Національне антикорупційне бюро України, НАЗК) або Державне бюро розслідувань, а у випадку виявлення ознак адміністративного правопорушення – інформує НАЗК (в частині адміністративних правопорушень, вчинених службовими особами, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, перелік яких визначено у примітці до статті 50 Закону) або Національну поліцію (щодо адміністративних правопорушень, вчинених іншими особами).

5. За незаконне розкриття відомостей про викривача настає відповідальність, передбачена законом.

**Завідувач Сектору з питань
запобігання та виявлення корупції**



Володимир МАЙБОРОС

Додаток 1
до Порядку організації роботи
з повідомленнями про корупцію,
внесеними викривачами, у
Секретаріаті Уповноваженого
Верховної Ради України з прав
людини
(пункт 10 розділу IV)

КАРТКА
реєстрації повідомлення про корупцію в Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради
України з прав людини, що здійснюється спеціальною телефонною лінією або на
особистому прийомі громадян

1. Відомості про викривача (заявника)*	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)*	
	Контактна інформація* (номер телефону, електронна адреса, адреса проживання)	Тел. Email Адреса
	Місце роботи та посада*	
2. Форма надходження	☐ спеціальна телефонна лінія ☐ на особистому прийомі (зазначається посада, власне ім'я ПРІЗВИЩЕ особи, яка здійснює особистий прийом)	
3. Джерела отримання інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»	☐ трудова діяльність ☐ професійна діяльність ☐ господарська діяльність ☐ громадська діяльність ☐ наукова діяльність ☐ проходження служби ☐ навчання ☐ участь у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для такої діяльності ☐ інше (зазначити): 	
4. Відомості про особу (групу осіб), щодо якої	 	

(яких) здійснюється повідомлення (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))		
5. Місце роботи та посада особи (групи осіб), щодо якої (яких) здійснюється повідомлення		
6. Фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» (інформація про обставини правопорушення, дата, місце і час його вчинення)		
7. Можливість надати докази	☐ наявна ☐ відсутня	
8. Інші способи підтвердження інформації		
9. Відповідь надати	☐ на поштову адресу ☐ на електронну адресу ☐ відповідь не надавати	
10. Дата, час отримання повідомлення	_____ 20__ р. (число, місяць, рік)	_____:_____ (година, хвилин)

(посада працівника, який прийняв повідомлення)

(підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

* За бажанням заявника (викривача) його повідомлення може бути анонімним (у такому разі відомості не вносяться).

Додаток 2
до Порядку організації роботи
з повідомленнями про корупцію,
внесеними викривачами,
у Секретаріаті Уповноваженого
Верховної Ради України з прав
людини
(пункт 11 розділу IV)

ПЕРЕЛІК
питань, що можуть використовуватися під час отримання
повідомлень про корупцію

1. Ім'я та контактна інформація (номер телефону, електронна та поштова адреси) або викривач бажає залишитись анонімним. Рід занять, стаття, вік.

У разі коли викривач бажає залишитись анонімним, він інформується, що інформація про нього не буде передаватись нікому без його згоди. Перевірка наданої інформації, як правило, вимагатиме додаткових відомостей (інформації), що потребуватиме зворотного зв'язку, а це можливо лише за наявності контактних даних.

2. Надайте детальний опис випадку (ситуації).

3. Де, в якому регіоні, структурному підрозділі Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або регіональному представництві стався випадок (ситуація)?

4. Коли стався випадок (ситуація), вкажіть конкретний час?

5. Коли та яким конкретно чином Ви дізналися про цей випадок?

6. Чи знають інші люди про цей випадок (ситуацію)? Якщо так, чи можете Ви сказати, хто саме? Чи є у Вас контакти цих людей та чи можете їх надати?

7. Чи траплялися такі випадки в минулому? Якщо так, чи надавалося повідомлення про них раніше, якщо так, то до якого органу (підрозділу)?

8. Яких заходів було вжито у зв'язку з ними?

9. Чи надавали Ви інформацію про зазначений вище випадок (ситуацію) кудись ще? Якщо так, то куди/кому?

10. Чи переконані Ви у достовірності повідомленої інформації?

11. Чи бажаєте Ви щось додати?

Додаток 3
до Порядку організації роботи
з повідомленнями про корупцію,
внесеними викривачами,
у Секретаріаті Уповноваженого
Верховної Ради України з прав
людини
(пункт 15 розділу IV)

РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА
повідомлення про корупцію в Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України
з прав людини, внесеного викривачами письмово

1. Інформація про викривача (заявника)**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Відомості для листування:

Поштова адреса	Контактний телефон	Електронна адреса

2. Інформація про відомі факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції»*:

Прізвище, ім'я, по батькові* _____

(особа, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення (група осіб))

Посада, місце роботи* _____

(особа, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення (група осіб))

Фактичні дані (обставини) вчинення порушення*

(зазначається інформація щодо фактів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції»)

З яких джерел надійшла інформація

(зазначаються відомості щодо джерел одержання інформації викривачем/заявником, а саме: трудова і професійна діяльність – тобто, коли про корупційні правопорушення дізнаються під час роботи, господарська діяльність, громадська діяльність, наукова діяльність, проходженням служби чи навчання, участь у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання, викривач/заявник є однією із сторін відповідного правопорушення, є свідком правопорушення або дізнався від третіх осіб тощо)

Визначення інших учасників правопорушення _____

(зазначаються відомі дані – ПІБ, адреса, контактний телефон тощо)

Яким чином інформація може бути підтверджена _____

Можливість надати докази/документи _____

Які дії вже були вчинені _____

(звернення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, суду, інших органів)

☐

Повідомлення надається повторно

_____ 20__ р. (дата повідомлення)	_____ ** (підпис)
--------------------------------------	----------------------

* Інформація про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону України «Про запобігання корупції», вчинене працівниками Секретаріату Верховної Ради України з прав людини.

** У разі подання анонімного повідомлення, розділ перший заповнюється викривачем/заявником на власний розсуд, наявність підпису не обов'язкова. Відповідно до положень статті 53 Закону України «Про запобігання корупції» анонімні повідомлення про порушення вимог даного Закону підлягають розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретних працівників Секретаріату Верховної Ради України з прав людини та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.