



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ
ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ
В ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

02.04.2019 року

м. Тернопіль

№ 38 -ОД

**Про затвердження Порядку роботи з
повідомленнями про корупцію,
внесеними викривачами Головному
управлінні Держпродспоживслужби
в Тернопільській області**

Відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції», Методичних рекомендацій щодо організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 06 липня 2017 року №286, та з метою посилення протидії корупції серед працівників Держпродспоживслужби в Тернопільській області

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок роботи з повідомленнями про корупцію Головному управлінні Держпродспоживслужби в Тернопільській області (далі – Порядок), що додається до цього наказу.
2. Завідувачу сектору з питань запобігання корупції забезпечити неухильне дотримання вимог Порядку.
3. Сектору документального забезпечення при здійсненні попереднього розгляду звернень фізичних та юридичних осіб, які носять ознаки повідомлення про корупцію, невідкладно передавати такі повідомлення завідувачу сектору з питань запобігання корупції для їх реєстрації та розгляду відповідно до вимог Порядку.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

Василь Хомінець

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
Тернопільській області
«02» квітня 2019 року № 38-ОД

ПОРЯДОК
роботи з повідомленнями про корупцію,
внесеними викривачами
Головному управлінні Держпродспоживслужби
в Тернопільській області

1. Загальні положення.

1.1. Порядок роботи з повідомленнями про корупцію (далі - Порядок) визначає план дій при отриманні, реєстрації та опрацюванні повідомлень про корупцію, які надходять від фізичних та юридичних осіб поштою, на електронну адресу та телефон довіри Головного управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області (далі - Управління), з метою забезпечення оперативного реагування та виявлення фактів можливих корупційних правопорушень та порушень, пов'язаних з корупцією, допущених посадовими особами та працівниками Управління.

1.2. Цей порядок розроблено з урахуванням вимог:

- Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон);
- Закону України «Про інформацію»;
- Закону України «Про звернення громадян»;
- Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 06 липня 2017 р. №286 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами»;
- Антикорупційної програми Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів на 2018 – 2020 роки.

1.3. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:
анонімне повідомлення – повідомлення про порушення вимог Закону, здійснене працівником Управління без зазначення авторства відповідно до частини п'ятої статті 53 Закону;

викривач – особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції та яка за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною, повідомляє про порушення вимог Закону працівниками та посадовими особами Управління;

ідентифікація повідомлення – встановлення на відповідність інформації, наведеної в повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

повідомлення про корупцію (повідомлення) – повідомлення про порушення вимог Закону, що містить інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону посадовими особами Управління;

попередній розгляд – аналіз інформації, яка міститься у повідомленні, з метою визначення відповідальних осіб за розгляд такого повідомлення відповідно до їх повноважень;

уповноважений з антикорупційної діяльності – завідувач сектору з питань запобігання корупції, до посадових обов'язків якого входить розгляд повідомлень щодо причетності працівників Управління до вчинення корупційних правопорушень.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції» та «Про інформацію».

1.4. Електронна адреса «Скринька довіри» - це спосіб передачі повідомлень для всіх, хто бажає долучитися до боротьби зі зловживаннями та корупцією посадовими особами та працівниками Управління при виконанні ними своїх посадових обов'язків.

1.5. «Телефон довіри» - це можливість під час телефонної бесіди з уповноваженим з питань реалізації Антикорупційної програми, у тому числі на умовах анонімності, передати відомості стосовно корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, вчиненого працівниками Управління.

2. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями.

2.1. Організація роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону базується на таких засадах:

1) знання та обізнаність: інформування про можливість подати повідомлення та повноваження Управління щодо його розгляду;

2) доступність: забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення, процес подання таких повідомлень має бути зручним;

3) довіра: інформування про виконання державних гарантій захисту викривачів;

4) відповідальність: забезпечення керівництвом Управління роботи з повідомленнями;

5) ефективність: реагування на випадки порушення вимог Закону;

6) прозорість: інформування викривачів про те, як розглядаються їхні повідомлення;

7) аналіз та вивчення: систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями.

2.2. Принципи організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону:

1) добросовісність: поведінка посадової особи Управління має відповідати вимогам закону та загальноновизнаним етичним нормам;

2) захист прав викривачів: посадові особи або працівники Управління, які мають доступ до повідомлень, повинні розуміти ризики для викривачів, пов'язані з поданням повідомлення, а також подальшим встановленням фактів порушення вимог Закону;

3) конфіденційність: у процесі збору, використання та збереження інформації посадові особи або працівники Управління повинні виконувати вимоги законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача;

4) зворотній зв'язок: підтримувати зв'язок з викривачем, навіть якщо повідомлення надане анонімно;

5) неупередженість: повідомлення розглядається по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати у результаті попередніх контактів викривача з Управлінням;

6) об'єктивність: одержаній при розгляді повідомлення інформації має бути дана повна та об'єктивна оцінка;

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

3. Оприлюднення інформації.

3.1. Відповідно до засад організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону, з метою забезпечення довіри викривачів Управління оприлюднює таку інформацію:

- хто може надати повідомлення;
- коли і яким чином може бути надане повідомлення;
- щодо чого може бути надане повідомлення;
- правові підстави надання повідомлення;
- результати, яких можна очікувати від розгляду повідомлення;
- про уповноважений підрозділ (особу), відповідальний за розгляд повідомлення;
- інформація про терміни розгляду повідомлення;
- перелік гарантованих прав на захист, включаючи конфіденційність та анонімність;
- спосіб отримання інформації стосовно прийнятого рішення щодо розгляду повідомлення, процедура його оскарження;
- статистика надання повідомлень та вирішення питань, пов'язаних з повідомленнями: кількість одержаних, розглянутих або відхилених повідомлень;
- питання, які найчастіше є предметом повідомлень;
- спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції, до яких може звернутися громадянин;
- контактна інформація Уповноваженого з антикорупційної діяльності.

Уся інформація повинна бути надана в доступній формі, з посиланням на законодавчі положення.

4. Канали для надання повідомлень.

4.1. Повідомлення про порушення вимог Закону може бути як письмовим, так і усним.

4.2. Письмове повідомлення може надійти:

- поштою на адресу Управління;
- через поштову скриньку «Скринька довіри»;
- засобами електронного зв'язку: на електронну адресу «Скринька довіри» (antukoryp@dpss-te.gov.ua);
- на особистому прийомі Уповноваженого з антикорупційної діяльності.

4.3. Усне повідомлення може надійти:

- засобами телефонного зв'язку - «Телефон довіри»;

- на особистому прийомі Уповноваженого з антикорупційної діяльності.

4.4. Поштова скринька «Скринька довіри» розміщується в приміщенні Управління у доступному для працівників та відвідувачів місці.

4.5. Електронна адреса «Скринька довіри» розміщується на головній сторінці офіційного веб-сайту Управління та забезпечує прийняття інформації цілодобово.

4.6. Телефонна лінія «Телефон довіри» функціонує за стаціонарним номером (0352) 52-10-10.

4.7. Уповноважений з антикорупційної діяльності здійснює Особистий прийом в каб. №25. Години прийому: понеділок-п'ятниця з 14.00 до 16.00 години.

1. Прийняття, облік і опрацювання повідомлень про корупцію.

1.1. Повідомлення, що надходять поштою на адресу Управління та за своїм змістом відповідають вимогам Закону України «Про запобігання корупції» сектором документального забезпечення передаються Уповноваженому з антикорупційної діяльності для подальшої реєстрації та розгляду.

1.2. Уповноважений з антикорупційної діяльності забезпечує щоденну перевірку поштової скриньки "Скринька довіри" та електронної адреси "Скринька довіри" та невідкладно реєструє всі листи (повідомлення), які надійшли до них у Журналі реєстрації повідомлень про корупцію (далі - Журнал реєстрації).

1.3. Інформація, що надходить на електронну адресу «Скринька довіри», роздруковується Уповноваженим з антикорупційної діяльності.

1.4. Інформація, що надходить на «Телефон довіри», оформляється письмово Уповноваженим з антикорупційної діяльності та реєструється в Журналі реєстрації.

1.5. Реєстрація усіх отриманих повідомлень про корупцію здійснюється Уповноваженим з антикорупційної діяльності шляхом внесення відповідних відомостей у Журнал реєстрації.

1.6. Повідомлення, що надійшли в ході особистого прийому громадян Уповноваженим з антикорупційної діяльності фіксуються в Журналі особистого прийому громадян та реєструються в Журналі реєстрації.

1.7. Для ефективного прийому повідомлень через «Телефон довіри» або під час особистого прийому громадян Уповноваженим з антикорупційної діяльності складається опитувальний лист за формою, наведено в Додатку 1 до цього Порядку.

1.8. Повідомлення про корупцію, що надійшло на «Телефон довіри» Управління чи під час особистого прийому, вноситься Уповноваженим з антикорупційної діяльності до форми повідомлення про корупцію, що надійшло на «Телефон довіри» Управління або під час особистого прийому (додаток 2).

1.9. Усі повідомлення, що надійшли поштою до Управління, на поштову скриньку «Скринька довіри», електронну адресу «Скринька довіри», «Телефон довіри», під час особистого прийому громадян Уповноваженим з антикорупційної діяльності проходять відповідні етапи обробки:

5.9.1. Насамперед з'ясовується: чи відповідає отримане повідомлення за своїм змістом вимогам Закону України «Про запобігання корупції». Якщо ні, то за

анонімним повідомленням про це інформується керівник Управління, а за неанонімним - повідомляється викривачу;

5.9.2. У разі, якщо повідомлення за своїм змістом відповідає вимогам Закону України «Про запобігання корупції», то необхідно з'ясувати:

1) чи є наведена у повідомленні інформація та факти про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» предметом розгляду Уповноваженим з антикорупційної діяльності. Якщо це виходить за межі компетенції, то таке повідомлення надсилається для розгляду до відповідного спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції. За не анонімним повідомленням про це також повідомляється викривачу;

2) хто є суб'єктом ймовірного вчинення порушення вимог. Якщо це керівництво Управління чи Уповноважений з антикорупційної діяльності, то зазначене повідомлення необхідно надіслати для розгляду до відповідного спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції. У разі, якщо це інший працівник Управління, таке повідомлення підлягає перевірці, про результати якої необхідно інформувати керівника органу. За неанонімним повідомленням про це також необхідно повідомити викривачу.

5.10. Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені. Повідомлення, в яких немає інформації щодо вчинення корупційного діяння конкретною особою, не містить фактичні дані, які можуть бути перевірені, залишається без розгляду.

5.11. У разі надходження інформації про наявність загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб, Управління може 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».

5.12. Якщо інформація стосується звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи піддання з боку керівника 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, Уповноважений з антикорупційної діяльності має звернутися до Національного агентства з питань запобігання корупції.

5.13. Обробка персональних даних заявників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних». Забороняється розголошення відомостей про заявників і повідомленої ними інформації особам, які не мають відношення до вирішення справи.

5.14. По кожному отриманому повідомленню формується відповідна справа.

2. Перевірка інформації про корупцію.

6.1. Розгляд повідомлень про корупцію здійснюється Уповноваженим з антикорупційної діяльності у терміни, встановлені керівником Управління, але не більше 15 днів від дня їх отримання. Якщо у визначений строк інформацію перевірити неможливо, керівник Управління може продовжити строк розгляду

повідомлень до 30 днів від дня його отримання. Про необхідність продовження строку розгляду Уповноважений з антикорупційної діяльності звертається до керівника Управління з відповідним обґрунтуванням службовою запискою за три робочих дні до закінчення строку.

6.2. Особі, яка здійснює перевірку інформації, надається право одержувати усні та письмові пояснення від працівників, про діяльність яких йдеться в повідомленні, а також інших осіб, які обізнані або причетні до фактів чи діянь, отримувати від них необхідну інформацію і документи, які стали причиною звернення.

6.3. За результатами розгляду повідомлення Уповноважений з антикорупційної діяльності може надати пропозиції керівнику Управління щодо необхідності: - проведення службового розслідування;

- інформування спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

- проведення профілактичних заходів;

- притягнення посадових осіб чи працівників Управління до дисциплінарної відповідальності;

- завершення перевірки у зв'язку з відсутністю підтвердження корупційних діянь з боку посадових осіб чи працівників Управління.

6.4. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» керівник 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.

6.5. Відповідь на повідомлення про корупцію надається заявнику в електронній або паперовій формі.

6.6. Оскарження рішень, прийнятих за результатами розгляду повідомлень про корупцію, здійснюється в установленому законодавством порядку.

3. Відповідальність посадових осіб, залучених до роботи з повідомленнями про корупцію.

7.1. У разі необхідності, за рішенням Уповноваженого з антикорупційної діяльності до розгляду повідомлень про корупцію можуть залучатися інші працівники Управління.

7.2. Посадові особи або працівники Управління, які були залучені до роботи з повідомленнями про корупцію, несуть відповідальність, яка визначається чинним законодавством.

8. Порядок зберігання інформації про корупцію.

8.1. Повідомлення про корупцію, що надходить до Управління визначеними каналами зв'язку (поштою, ел.поштою, телефоном тощо) разом з відповіддю на таке повідомлення (звернення) та матеріалами перевірки формується у справу та зберігається у Уповноваженого з антикорупційної діяльності.

8.2. Журнал реєстрації повідомлень про корупцію зберігається у Уповноваженого з антикорупційної діяльності.

9. Проведення аналітичної та роз'яснювально-профілактичної роботи щодо розширення практики повідомлень про корупцію.

9.1. Уповноважений з антикорупційної діяльності систематично аналізує матеріали розгляду повідомлень, узагальнює їх результати, з'ясовує причини, що породжують повторні звернення викривачів, вживає заходів щодо їх усунення тощо.

Контроль за забезпеченням вказаного аналізу та вжиття Уповноваженим з антикорупційної діяльності відповідних заходів здійснює керівник Управління.

9.2. Аналітичні матеріали, що не містять інформацію з обмеженим доступом та загальні результати роботи із повідомленнями розміщуються на веб-сайті Управління.

**Завідувач сектору з питань
запобігання корупції**



О.В.Малий

до Порядку роботи з повідомленнями
про корупцію Головному управлінню
Держпродспоживслужби
в Тернопільській області

ОПИТУВАЛЬНИЙ ЛИСТ
Для фіксації інформації про корупцію
Головному управлінню Держпродспоживслужби
в Тернопільській області

1) Ви готові надати нам свою контактну інформацію?

Ця інформація не буде передаватись нікому без Вашої прямої згоди. Ви також може залишитися анонімним; однак зауважте, що розслідування справи часто вимагає додаткової інформації і може виникнути необхідність зв'язатися з Вами, а це можливо тільки якщо ми матимемо Вашу контактну інформацію. У зв'язку з цим назвіть Ваше ім'я, прізвище, контактну інформацію (номер телефону, електронну адресу), рід занять, стать, вік.

2) У чому Ви бачите прояв корупції? Надайте детальний опис випадку.

3) Чи стосується випадок електронних декларацій, конфлікту інтересів, політичної корупції, порушень антикорупційних законів, іншого питання (спробуйте зазначити категорію)?

4) Де і в якому регіоні стався випадок (область, місце, організація)?

5) Коли стався випадок (час)?

6) Коли та яким чином Ви дізналися про цей випадок?

7) Чи знають інші люди про цей випадок? Якщо так, чи можете Ви сказати, хто саме?

8) Чому, на Вашу думку, цей випадок включає неправомірне або навіть злочинне діяння?

9) Чи траплялися такі випадки в минулому? Якщо так, чи надавалося повідомлення про них раніше, і які заходи були вжиті у зв'язку із ними?

10) Чи обіцялася або надавалася комусь перевага в описаному випадку? Якщо так, то хто і кому обіцяв чи надавав перевагу? Що було обіцяно, чому і яким чином відповідним особам/організаціям обіцялася або надавалася перевага?

11) Чому Ви вирішили повідомити про цей випадок?

12) Чи надавалася інформація про зазначений вище випадок кудись ще? Якщо так, куди/кому?

13) Чи бажаєте Ви щось додати?

до Порядку обробки повідомлень
про корупцію, що надходять до
Головного управління
Держпродспоживслужби в
Тернопільській області

**Форма повідомлення про корупцію,
що надійшло на спеціальну телефонну лінію
Головного управління Держпродспоживслужби
в Тернопільській області
або під час особистого прийому**

ПІБ заявника _____

Відомості для листування:

Поштова адреса	Контактний телефон	Електронна адреса

Інформація про порушення Закону України «Про запобігання корупції»:

Прізвище, ім'я, по батькові

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

Місце роботи, посада _____

Обставини вчинення правопорушення _____

(зазначається інформація щодо фактів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону за наявності обґрунтованого переконання заявника)

З яких джерел надійшла інформація _____

(зазначаються відомості щодо джерел одержання інформації заявником (наприклад, заявник виступав однією із сторін відповідного правопорушення, є свідком правопорушення або дізнався від третіх осіб тощо))

Хто ще може знати про факт вчинення правопорушення _____
Прізвище, ім'я, по батькові _____
Адреса та контактний номер телефону _____

Яким чином інформація може бути підтверджена _____

Можливість надати докази/документи _____

Які дії вже були виконані _____

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

Повідомлення надається повторно.

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

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Місце роботи _____

Адреса та контактний номер телефону _____

(час повідомлення)

_____ 20__ рік
(дата повідомлення)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Схема стандартної процедури розгляду повідомлень про порушення вимог Закону

