

листопад 2021 року

**Тема навчання згідно План-графіку  
навчальних заходів з антикорупційної тематики в  
Кілійському міжрайонному управлінні водного господарства  
на 2021 – 2022 роки:**

**«Способи подання повідомлень про корупційні та пов'язані з  
корупцією правопорушення працівниками Управління  
та порядок їх розгляду»**

З метою дотримання норм законів України «Про запобігання корупції», «Про державну службу», «Про інформацію», «Про звернення громадян»; Положення про Кілійське міжрайонне управління водного господарства, затвердженого наказом Державного агентства водних ресурсів України від 19.10.2020 № 927, на виконання Антикорупційної програми Кілійського міжрайонного управління водного господарства на 2021-2022 роки, затвердженої наказом Управління від 31.12.2020 № 373 та з метою єдиного підходу працівників Управління до отримання та розгляду повідомлень про факти корупційних діянь, що надходять до Управління, розроблено Порядок обробки повідомлень про корупцію, що надходять до Кілійського міжрайонного управління водного господарства, затверджено наказом Управління № 185 від 16.06.2021 року.

Відповідно до цього Порядку визначено послідовність дій посадових осіб Кілійського міжрайонного управління водного господарства (далі – Кілійське МУВГ або Управління) при отриманні, реєстрації, розгляді повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», що надходять через спеціальну телефонну лінію, офіційний вебсайт Управління, електронну пошту Управління, іншими засобами поштового зв'язку та на особистому прийомі громадян.

Розрізняють:

**анонімне повідомлення** – повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), здійснене працівником Управління без зазначення авторства відповідно до частини п'ятої статті 53 Закону;

**повідомлення про корупцію** – повідомлення про порушення вимог Закону, що містить інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону працівником Управління.

Обов'язково здійснюється **ідентифікація повідомлення** - встановлення на відповідність інформації, наведеної в повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення та **попередній розгляд** - аналіз інформації, яка міститься у повідомленні, з метою визначення структурного підрозділу, відповідального за розгляд такого повідомлення відповідно до його повноважень.

Особа, що є автором повідомлення, за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною, вважається особою, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції та є **викривачом**.

Інформація, наведена у повідомленні про корупцію, має містити **факти** про порушення вимог Закону особами, визначеними у підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону, зокрема:

- порушення обмежень щодо отримання подарунка, передбачені статтею 23 Закону;
- запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- недотримання актів законодавства з питань етичної поведінки;
- порушення вимог організації роботи із запобігання і виявлення корупції.

**Обов'язковими реквізитами повідомлення про корупцію є:**

- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка ймовірно вчинила правопорушення, її посада та місце роботи;
- текст повідомлення, що містить інформацію про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, яка може бути перевірена;
- прізвище, ім'я, по батькові, адреса та підпис особи, яка надіслала повідомлення (автор повідомлення).

Повідомлення, які надходять через офіційний веб-сайт Управління, електронну пошту Управління, направляються викривачем з підписом у сканованому вигляді.

Вимоги до анонімних повідомлень про корупцію та порядок їх розгляду визначаються частиною п'ятою статті 53 Закону.

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

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

Письмове повідомлення може надійти:

- поштою (на адресу Управління із позначкою «Про корупцію»);
- на особистому прийомі громадян уповноваженим з антикорупційної діяльності;
- через офіційний веб-сайт Управління;
- електронною поштою.

Усне повідомлення може надійти через спеціальну телефонну лінію.

Інформація про шляхи надання повідомлень про корупцію опубліковані на офіційному веб-сайті Управління:

- поштова адреса;
- номер телефону, за яким працює спеціальна телефонна лінія;
- графік роботи спеціальної телефонної лінії;
- адреса електронної пошти Управління;
- графік прийому громадян уповноваженим з антикорупційної діяльності.

Повідомлення, що надійшли через спеціальну телефонну лінію, офіційний веб-сайт Управління, електронну пошту, приймаються уповноваженим з антикорупційної діяльності.

З метою прийому телефонних дзвінків від осіб, які бажають повідомити про можливі факти порушення вимог Закону, в Управлінні функціонує телефонна лінія.

Спеціальна телефонна лінія працює у робочі дні з понеділка по четвер з 8:00 до 17:00 та у п'ятницю з 8:00 до 16:00 (з перервою з 12:00 до 13:00); з переходом на зимовий графік роботи лінія працює у робочі дні з понеділка по четвер з 8:00 до 16:30 та у п'ятницю з 8:00 до 15:30 (з перервою з 12:00 до 12:30).

Повідомлення, що надійшло на спеціальну телефонну лінію Управління, вноситься уповноваженим з антикорупційної діяльності до Форми повідомлення про корупцію (додаток 1).

Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого правопорушення, уповноважений з антикорупційної діяльності пропонує заявнику звернутися до Кілійського МУВГ письмово, або направити повідомлення через офіційний веб-сайт або електронну пошту Управління.

При прийнятті повідомлення через спеціальну телефонну лінію уповноважений з антикорупційної діяльності повідомляє заявника, що телефона розмова може бути записана та про необхідність направлення ним повідомлення за його особистим підписом засобами поштового зв'язку або у сканованому вигляді через офіційний веб-сайт, або електронну пошту Управління для отримання письмової відповіді від Кілійського МУВГ.

Під час проведення особистого прийому громадян уповноваженим з антикорупційної діяльності заповнюється Форма повідомлення про корупцію (додаток 1) та пропонується звернутися до Кілійського МУВГ письмово.

Повідомлення, отримані через спеціальну телефонну лінію та на особистому прийомі громадян, повинні містити інформацію та відповідати вимогам, зазначеним вище.

Інформація про повідомлення, отримані через спеціальну телефонну лінію та на особистому прийомі громадян, вноситься уповноваженим з антикорупційної діяльності до Журналу з реєстрації повідомлень про корупцію у день їх надходження.

Для отримання повідомлень через офіційний веб-сайт Управління створено розділ «Запобігання проявам корупції», в якому передбачена можливість направлення повідомлення від осіб, які надають допомогу у запобіганні і протидії корупції (викривачів), до уповноваженого з антикорупційної діяльності у сканованому вигляді.

Для осіб, які надають допомогу у запобіганні і протидії корупції (викривачів), функціонує електронна поштова скринька, через яку здійснюється передача таких повідомлень від викривачів до уповноваженого з антикорупційної діяльності Управління.

Повідомлення, які надходять на офіційний веб-сайт Управління в розділ «Запобігання проявам корупції» та електронну пошту, іншими засобами поштового зв'язку, повинні містити інформацію та відповідати вимогам, зазначеним вище.

Доступ до електронної пошти мають лише уповноважені працівники Управління.

Інформація про повідомлення, які надходять через офіційний веб-сайт Управління в розділ «Запобігання проявам корупції», на електронну пошту та іншими засобами поштового зв'язку, вноситься уповноваженим з антикорупційної діяльності до Журналу з реєстрації повідомлень про корупцію.

### **Попередній розгляд повідомлень про корупцію**

Розгляд повідомлень, які надійшли до Кілійського МУВГ здійснюється відповідно до Алгоритмів (схем) розгляду повідомлень про порушення вимог Закону (додаток 2.1 та 2.2)

Повідомлення підлягають ідентифікації та попередньому розгляду уповноваженим з антикорупційної діяльності, які надійшли до Управління.

Метою ідентифікації та попереднього розгляду повідомлень є класифікація інформації за такими критеріями:

- 1) за формою передачі (одержання):
  - візуальна/ аудіовізуальна;
- 2) за джерелом одержання:
  - зовнішня/ внутрішня;
- 3) за характером змісту:
  - анонімне/ не анонімне;
  - відноситься до повідомлень, пов'язаних з корупцією/ не відноситься до повідомлень, пов'язаних з корупцією;
  - відноситься до компетенції Управління/ до компетенції уповноваженого з антикорупційної діяльності;
  - відповідають вимогам Закону, зазначеним у пунктах 4, 5 розділу I Порядку/ не відповідають вимогам Закону, зазначеним у пунктах 4, 5 розділу I Порядку.

Ідентифікація та попередній розгляд повідомлень здійснюється у день їх надходження.

На стадії ідентифікації повідомлень здійснюється відбір повідомлень, що не відповідають вимогам Закону.

Якщо повідомлення анонімне і не відповідає вимогам Закону уповноваженим з антикорупційної діяльності інформується начальник Управління.

Якщо повідомлення неанонімне і не відповідає вимогам Закону – інформується викривач.

Повідомлення, що відповідають вимогам Закону, не пізніше наступного робочого дня, після ідентифікації та попереднього розгляду, передаються діловому Управління для реєстрації.

Після реєстрації повідомлення діловим Управління передаються уповноваженому з антикорупційної діяльності для інформування начальника Управління.

Анонімні повідомлення про корупцію або інші повідомлення про корупцію стосовно працівників Управління не пізніше наступного робочого дня за днем надходження передаються начальнику Управління (або особі, що виконує його обов'язки), який приймає рішення щодо перевірки інформації, зазначеної у повідомленні, шляхом накладення відповідної резолюції. Після

накладення резолюції повідомлення передається уповноваженому з антикорупційної діяльності.

Інформація про результати розгляду повідомлень вноситься до Журналу з реєстрації повідомлень про корупцію.

### **Строки розгляду повідомлень про корупцію**

Повідомлення, що містять обов'язкові реквізити, зазначені у пункті 4 розділу I Порядку, підлягають обов'язковому розгляду відповідним(ми) структурним(ми) підрозділом(ами), відповідальним(ми) за розгляд повідомлення згідно резолюції начальника Управління.

Підрозділ з розгляду, який визначено основним виконавцем, у строк протягом 15 робочих днів з дати реєстрації повідомлення, забезпечує надсилання інформаційного листа автору повідомлення про прийняття повідомлення до розгляду.

Анонімне повідомлення про корупцію підлягає перевірці у строк не більше 15 робочих днів від дати його отримання, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, строк розгляду повідомлення продовжується начальником Управління (або особою, що виконує його обов'язки) до 30 робочих днів з дати його отримання.

Контроль за дотриманням строків, визначених у пунктах 2, 3 цього розділу, покладається на основного виконавця згідно резолюції начальника Управління.

### **Зберігання та доступ до повідомлень про корупцію**

Повідомлення, отримані через спеціальну телефонну лінію, електронну пошту та офіційний веб-сайт Управління, іншими засобами поштового зв'язку зберігаються на електронних носіях інформації в уповноваженого з антикорупційної діяльності протягом року з дати їх отримання або протягом строку зберігання матеріалів перевірки, проведеної на підставі такого повідомлення.

По кожному отриманому повідомленню про корупцію уповноваженим з антикорупційної діяльності формується окрема справа, до якої залучаються матеріали перевірки повідомлень про корупцію.

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

Доступ до зареєстрованих повідомлень у Кілійському МУВГ мають:

- начальник Управління (або особа, які виконує його обов'язки);
- діловод Управління;
- заступник начальника Управління, згідно з розподілом функціональних обов'язків;
- керівники структурних підрозділів Управління (в частині повідомлень, розгляд яких їм доручено начальником Управління або його заступником);

- працівники Управління (в частині повідомлень, розгляд яких їм доручено керівником структурного підрозділу Управління).

Працівникам Управління забороняється розголошувати інформацію, що міститься у повідомленні, а також інформацію про осіб, які розглядають конкретне повідомлення, особам, які не мають безпосереднього відношення до розгляду повідомлень.

За підсумками роботи з повідомленнями про корупцію уповноважений з антикорупційної діяльності звітує за формою встановленою уповноваженим з антикорупційної діяльності БУВР річок Причорномор'я та нижнього Дунаю.

Одночасно уповноважений з антикорупційної діяльності Управління, відповідно до своєї посадової інструкції здійснює необхідні заходи, спрямовані на запобігання та виявлення корупції та пов'язаних із корупцією правопорушень.