



ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ - СЕКРЕТАР КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

05.09.2022 № 143

Про затвердження Інструкції з організації прийняття та забезпечення розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до секретаріату Київської міської ради

Відповідно до статей 1, 13¹, 53, 53¹, 53², 53⁵, 53⁹ Закону України «Про запобігання корупції», статті 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 14 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», з метою упорядкування організації роботи з прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до секретаріату Київської міської ради:

1. Затвердити Інструкцію з організації прийняття та забезпечення розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до секретаріату Київської міської ради, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

– розпорядження заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 30.11.2020 № 48 «Про затвердження Порядку прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до секретаріату Київської міської ради»;

– розпорядження заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 03.12.2021 № 180 «Щодо внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень

Закону України «Про запобігання корупції» у секретаріаті Київської міської ради».

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Заступник міського голови
секретар Київської міської ради



 Володимир БОНДАРЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження заступника міського
голови – секретаря Київської міської

ради

від 05.09.2022 № 143

Інструкція з організації прийняття та забезпечення розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до секретаріату Київської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з організації прийняття та забезпечення розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до секретаріату Київської міської ради, установлює порядок прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до секретаріату Київської міської ради (далі – Інструкція), розроблена відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) і передбачає порядок дій при надходженні повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – повідомлення) до секретаріату Київської міської ради через внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

1.2. Терміни, що вживаються в Інструкції, мають такі значення:

викривач – фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила 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;

внутрішні канали повідомлення – способи захищеного (у тому числі анонімного) повідомлення інформації викривачем Київському міському голові, заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради або управлінню з питань запобігання та виявлення корупції секретаріату Київської міської ради (далі – управління), у разі якщо викривач працює, проходить службу чи навчання

у секретаріаті Київської міської ради або на замовлення якого виконує роботу, а так само до секретаріату Київської міської ради, управління якого здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства на комунальних підприємствах, що належать до сфери управління Київської міської ради;

зовнішні канали повідомлення – шляхи повідомлення інформації викривачем через фізичних чи юридичних осіб, у тому числі через засоби масової інформації, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки тощо.

1.3. У секретаріаті Київської міської ради утворено та забезпечено функціонування внутрішніх каналів для надання повідомлень:

– спеціальна телефонна лінія (анонімна гаряча лінія) – +38 (044) 202-70-66;

– засіб електронного зв'язку (електронна пошта) – anticor@kmr.gov.ua;

– канал онлайн-зв'язку через офіційний вебсайт Київської міської ради – <https://kmr.gov.ua/content/povidomlennya-pro-korupciyu>.

1.4. Письмові повідомлення осіб, отримані через засоби поштового зв'язку, адресовані керівництву управління або що надійшли під час здійснення особистого прийому керівництвом управління, розглядаються як повідомлення викривача.

1.5. Викривач самостійно визначає, які канали використовувати для повідомлення, а саме: внутрішні або зовнішні канали.

1.6. Вимоги до повідомлень (у тому числі анонімних) і порядок їх розгляду визначаються Законом і цією Інструкцією.

1.7. Розгляд анонімних повідомлень здійснюється в порядку, передбаченому Законом та цією Інструкцією.

1.8. Прийняття повідомлень, що надійшли до управління через внутрішні та зовнішні канали повідомлення, здійснюється працівниками управління.

2. Прийняття, опрацювання та облік повідомлень

2.1. Прийняття, опрацювання та облік повідомлень, що надійшли до управління, здійснюються черговим працівником управління (далі – черговий працівник) кожного робочого дня, з понеділка по четвер з 09:00 до 18:00, у п'ятницю з 09:00 до 16:45 (з 13:00 до 13:45 перерва) або за іншим графіком роботи, визначеним Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників секретаріату Київської міської ради.

2.2. Отримані черговим працівником повідомлення реєструються у журналі обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – журнал) (додаток 1 до Інструкції). Про отримання повідомлення черговий працівник письмово, не пізніше наступного робочого дня з дня отримання повідомлення, доповідає начальникові управління, а в разі його відсутності особі, яка виконує його обов'язки.

2.3. У разі надходження повідомлення, яке містить факти, що свідчать про скоєння корупційного правопорушення, така інформація черговим працівником доповідається невідкладно начальникові управління, а в разі його відсутності особі, яка виконує його обов'язки.

2.4. Повідомлення, отримані під час особистого прийому начальника управління, заступника начальника управління, вносяться черговим працівником до журналу.

2.5. У разі звернення через внутрішні канали повідомлень для отримання консультації чи інформації, яка є у вільному доступі, черговий працівник вносить таке повідомлення до журналу та надає таку інформацію (роз'яснення) усно, про що робить відмітку. Про надходження звернення доповідається начальникові управління, а в разі його відсутності особі, яка виконує його обов'язки.

2.6. Повідомлення розглядаються начальником управління, а в разі його відсутності особою, яка виконує його обов'язки, з наданням резолюції щодо визначення працівника, якому доручено проведення розгляду повідомлення (як правило працівнику, який здійснював прийом повідомлення) та/або проведення попередньої перевірки інформації, викладеної в повідомленні.

2.7. Працівникам управління забороняється розголошувати інформацію про особу, яка звернулась із повідомленням, її близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені факти, крім випадків, установлених законом.

2.8. Облік повідомлень, що надійшли до управління, ведеться відокремлено. Матеріали попередньої та внутрішньої (службової) перевірок або розслідувань повідомленої інформації про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону зберігаються відокремлено в управлінні протягом трьох років із дня надходження повідомлення.

3. Статус викривача

3.1. Права викривача виникають у особи з моменту повідомлення до управління інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

3.2. Істотні ознаки визначення викривача:

– наявність у викривача внутрішнього переконання, що інформація є достовірною, – упевненість особи, що інформація, яку вона повідомляє, може свідчити про факти вчинення корупційного правопорушення, яка випливає з її життєвого досвіду, віку, професійного досвіду й інших обставин;

– інформація – будь-які відомості та/або дані, які відомі особі, про можливі факти корупційних правопорушень;

– достовірність інформації – її властивість установлювати реальну наявність фактичних даних про можливі факти корупційних правопорушень;

– повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень – здійснення інформування про фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного правопорушення, які можуть бути перевірені;

– фактичні дані в повідомленні викривача мають складатися з інформації про конкретні факти порушення установлених Законом вимог, заборон та обмежень, яке вчинене Київським міським головою, заступником міського голови – секретарем Київської міської ради, посадовою особою секретаріату Київської міської ради, керівником комунального підприємства, що належить до сфери управління Київської міської ради;

– фактичні дані – це відомості про: обставини правопорушення, місце і час його вчинення, особу, яка вчинила правопорушення, тощо;

– інформація стала відома викривачу у зв'язку з його:

- трудовою,
- професійною,
- господарською,
- громадською,
- науковою діяльністю,
- проходженням служби чи навчання,
- участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

3.3. Підтвердження або непідтвердження статусу викривача здійснюється управлінням протягом не більше ніж 10 робочих днів із дня надходження обґрунтованої письмової вимоги особи, яка подала таке повідомлення.

4. Перевірка інформації, що міститься в повідомленнях

4.1. Працівники управління, отримавши на виконання повідомлення, у тому числі анонімне, проводять його розгляд.

4.2. Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

4.3. Про повідомлення, яке містить факти, що свідчать про скоєння корупційного правопорушення, інформується заступник міського голови – секретар Київської міської ради для припинення протиправних дій, а також листом управління упродовж 24 годин повідомляється спеціальний суб'єкт у сфері протидії корупції.

4.4. Анонімне повідомлення підлягає перевірці у строк не більше ніж 15 днів від дня його отримання. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, заступник міського голови – секретар Київської міської ради продовжує строк розгляду повідомлення до 30 днів від дня його отримання.

4.5. За повідомленнями проводиться попередня перевірка. Попередня перевірка проводиться в термін не більше ніж 10 робочих днів.

4.6. За результатами проведеної попередньої перевірки працівник управління, якому доручено розгляд повідомлення, письмово доповідає про її результати начальникові управління, а в разі його відсутності особі, яка виконує його обов'язки.

4.7. У разі підтвердження інформації, викладеної у повідомленні, у тому числі анонімному, перевірку якої в секретаріаті Київської міської ради можливо зробити в рамках проведення внутрішньої (службової) перевірки або службового розслідування, начальник управління ініціює перед Київським міським головою, заступником міського голови – секретарем Київської міської ради проведення внутрішньої (службової) перевірки, службового розслідування.

4.8. У разі непідтвердження інформації, викладеної у повідомленні, у ході проведення попередньої перевірки таке провадження закривається, а за анонімним повідомленням його розгляд припиняється.

4.9. Про результати попередньої перевірки начальник управління письмово інформує викривача за його повідомленням у триденний строк із дня завершення відповідної перевірки.

4.10. У разі якщо отримана інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону не належить до компетенції секретаріату Київської міської ради, викривач повідомляється про це у триденний строк без проведення попередньої перевірки із роз'ясненням щодо компетенції органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки відповідної інформації.

4.11. Внутрішня (службова) перевірка або службове розслідування за повідомленнями або анонімними зверненнями в секретаріаті Київської міської ради проводиться у строк не більше ніж 30 днів із дня призначення такої перевірки чи службового розслідування Київським міським головою, заступником міського голови – секретарем Київської міської ради.

Якщо в зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, строк перевірки або розслідування продовжується до 45 днів посадовою особою, якою її було призначено, про що повідомляється викривач.

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

4.13. За результатами проведення внутрішньої (службової) перевірки, службового розслідування Київський міський голова, заступник міського голови – секретар Київської міської ради приймає рішення передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального

правопорушення або до інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції за ознаками адміністративного правопорушення та в межах компетенції про притягнення до відповідальності посадових осіб секретаріату Київської міської ради, керівника комунального підприємства, що належить до сфери управління секретаріату Київської міської ради, винних у порушенні законодавства.

Водночас Київський міський голова, заступник міського голови – секретар Київської міської ради вживають заходів для припинення правопорушення, усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ними наслідків, відновлення прав і законних інтересів осіб і відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам унаслідок допущених порушень.

4.14. Викривач має право отримувати інформацію про стан і результати розгляду, перевірки та/або службового розслідування у зв'язку зі здійсненим ним повідомленням. Така інформація надається викривачу за його заявою управлінням не пізніше п'яти днів після отримання заяви, а також за кінцевими результатами розгляду, перевірки та/або службового розслідування.

4.15. У разі якщо наведена в повідомленні інформація стосується Київського міського голови, така інформація без проведення попередньої перевірки листом начальника управління у триденний строк надсилається до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство).

4.16. Перевірка повідомлень, що стосуються начальника управління, проводиться структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради за визначенням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.

4.17. У разі якщо під час розгляду повідомлення працівником управління встановлено, що воно не відповідає вимогам Закону, таке повідомлення листом управління направляється заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради для організації подальшого розгляду в порядку, визначеному для розгляду звернень громадян, про що управлінням інформується особа, яка здійснила повідомлення.

4.18. Відповідальність за повноту і об'єктивність проведення попередньої перевірки несе працівник управління, якому доручено її проведення, а за організацію роботи та матеріальне забезпечення – начальники відділів, заступники начальника управління, начальник управління.

4.19. Працівники управління, яким доручено розгляд, проведення попередньої перевірки інформації, для проведення повної, всебічної та об'єктивної перевірки мають право:

– мати доступ до документів та інформації, володільцем, розпорядником яких є секретаріат Київської міської ради, Київська міська рада, комунальне підприємство, що належить до сфери управління Київської міської ради, з урахуванням обмежень, установлених законом, робити чи отримувати їх копії;

– витребувати від інших структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради, комунального підприємства, що належить до сфери управління

Київської міської ради, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

– викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, керуючого справами секретаріату Київської міської ради, працівників комунального підприємства, що належить до сфери управління Київської міської ради;

– отримувати від працівників секретаріату Київської міської ради, комунального підприємства, що належить до сфери управління Київської міської ради, письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон;

– надсилати за підписом начальника управління запити до юридичних осіб, що належать до сфери управління Київської міської ради, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання прокладених на управління завдань;

– надсилати за підписом начальника управління запити до структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на управління завдань.

4.20. На виконання повноважень щодо розгляду повідомлень управління має право:

– ініціювати перед Київським міським головою, заступником міського голови – секретарем Київської міської ради питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в юридичних особах, що належать до сфери управління Київської міської ради;

– залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

– вносити на розгляд заступника міського голови – секретаря Київської міської ради проекти рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, доповідні записки, пропозиції з питань, що належать до компетенції управління;

– звертатись до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

– вносити подання Київському міському голові, заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення Закону;

– виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод.

4.21. Оскарження рішень, прийнятих за результатами розгляду повідомлень, здійснюється у встановленому законодавством порядку.

4.22. На всіх етапах роботи працівників управління з повідомленням викривача, від його отримання до прийняття рішення за результатами його перевірки, обов'язковими для посадових осіб, задіяних у його розгляді, є такі засади добросовісної поведінки:

- пріоритет інтересів територіальної громади міста Києва;
- політична нейтральність;
- неупередженість, компетентність і ефективність;
- нерозголошення інформації, утримання від виконання незаконних рішень чи доручень.

Керуючий справами

Ігор ХАЦЕВИЧ

Додаток 1

до Інструкції з організації прийняття та забезпечення розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до секретаріату Київської міської ради

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

№ п/п	Дата надходження повідомлення, канал подання повідомлення	Суть наданої інформації	Відомості про особу, яка здійснила повідомлення	Відомості про особу, яка прийняла повідомлення	Інформація про результати розгляду, попередньої перевірки	Відомості про особу, яка отримала матеріали на розгляд та/або зберігання

Керуючий справами

Ігор ХАЦЕВИЧ