

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства
автомобільних доріг України
22.09.2022 № Н-209

ПОРЯДОК
організації роботи з повідомленнями про можливі факти
корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень,
інших порушень Закону України «Про запобігання
корупції» у Державному агентстві автомобільних доріг
України

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає послідовність дій працівників апарату Державного агентства автомобільних доріг України (далі - Укравтодор) під час отримання, реєстрації, розгляду та обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).

1.2. Порядок поширюється на всіх працівників Укравтодору.

1.3. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у таких значеннях:

повідомлення про корупцію - повідомлення особи, що містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення працівником (працівниками) Укравтодору, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, 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;

попередній розгляд - аналіз інформації, яка міститься у повідомленні про корупцію, на відповідність вимогам Закону;

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

1.4. Повідомлення про корупцію може бути як письмовим, так і усним.

1.5. До Укравтодору повідомлення про корупцію можуть надходити:

1.5.1. листом з позначкою «Про корупцію» з використанням засобів поштового зв'язку на адресу сектору з питань запобігання та виявлення корупції (далі - уповноважений підрозділ): 03150, м. Київ, вул. Фізкультури, 9, каб. 713;

1.5.2. через поштову скриньку для повідомлень про корупцію, розміщену у адміністративній будівлі Укравтодору, за адресою: вулиця Фізкультури, 9, м. Київ, 03150;

1.5.3. засобами електронного зв'язку (цілодобово):

на електронну поштову скриньку уповноваженого підрозділу - antycor@ukravtodor.gov.ua;

на електронну поштову скриньку для повідомлень про корупцію викривача vykryvach@ukravtodor.gov.ua

1.5.4. під час особистого прийому працівника уповноваженого підрозділу;

1.5.5. засобом телефонного зв'язку через телефонну лінію уповноваженого підрозділу: (044) 287-54-83 (у робочі дні з понеділка по четвер із 09:00 до 18:00 та п'ятницю з 09:00 до 16:45 з перервою з 13:00 до 13:45);

1.5.6. через офіційний вебсайт Укравтодору, шляхом заповнення електронної форми для повідомлення про корупцію за посиланням.

1.6. Працівник уповноваженого підрозділу Укравтодору під час реєстрації вхідних документів та їх попереднього розгляду обов'язково звертає увагу на те, що інформація, наведена у повідомленні про корупцію, має стосуватися конкретного працівника Укравтодору, містити фактичні дані про порушення ним вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом, які можуть бути перевірені.

1.7. Повідомлення про корупцію може бути здійснено працівниками Укравтодору без зазначення авторства (анонімно) або із зазначенням авторства, будь-яким способом із зазначених у пункті 1.5 цього розділу та підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника Укравтодору та, якщо таке повідомлення містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

2. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію

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

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

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

2.1.3. відповідальність - забезпечення керівництвом Укравтодору роботи з повідомленнями про корупцію;

2.1.4. ефективність - реагування на усі без винятку випадки порушення Закону;

2.1.5. прозорість - інформування викривачів про результати розгляду повідомлень про корупцію;

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

2.2. Принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію:

2.2.1. добросовісність - діяльність працівників Укравтодору, що базується на виконанні службових обов'язків відповідно до вимог Законів України

«Про запобігання корупції», «Про державну службу», Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 158, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333, та загальновизнаних етичних норм;

2.2.2. захист прав викривачів - розуміння та усвідомлення працівниками Укравтодору, 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;

2.2.3. конфіденційність - забезпечення виконання працівниками Укравтодору 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 Укравтодору, які залучаються до процедур попереднього розгляду, ідентифікації, опрацювання, використання та збереження повідомлень про корупцію;

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

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

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

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

3. Отримання та реєстрація повідомлень про корупцію

3.1. Повідомлення про корупцію, що надходять з використанням засобів поштового зв'язку, електронної пошти, подані через поштову скриньку для повідомлень про корупцію, отримані безпосередньо працівником уповноваженого підрозділу в письмовому вигляді, приймаються та проходять первинне опрацювання відповідно до вимог Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну та Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55, Інструкції з діловодства у Державному агентстві автомобільних доріг України, затвердженої наказом Державного агентства автомобільних доріг України від 16 квітня 2020 року № 165.

3.2. Повідомлення про корупцію, незалежно від способів його надходження (подання), підлягають реєстрації.

3.3. Працівник уповноваженого підрозділу, який отримав повідомлення про можливе скоєння працівниками Укравтодору корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, або інших порушень вимог Закону передає таке повідомлення для його реєстрації до Відділу документального забезпечення та контролю Укравтодору.

3.4. Повідомлення про корупцію реєструються Відділом документального забезпечення та контролю в системі електронного документообігу Укравтодору (далі - СЕД). Працівник Відділу документального забезпечення та контролю 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 Голові Укравтодору або особі, яка виконує його обов'язки.

3.5. 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.

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

Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого порушення, працівник уповноваженого підрозділу пропонує викривачу здійснити повідомлення про корупцію письмово або направити його іншими засобами електронного зв'язку.

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

3.7. Повідомлення про корупцію, які надходять на адреси електронної пошти уповноваженого підрозділу, приймаються та ідентифікуються 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 відділу документального забезпечення та контролю Укравтодору для реєстрації.

3.8. Реєстрація 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.

4. Порядок та строки розгляду повідомлень про корупцію

4.1. Відповідно до Закону, повідомлення про корупцію може бути здійснене викривачем без зазначення авторства (анонімно) або із зазначенням авторства.

4.2. Залежно від виду повідомлення викривача (анонімне або із зазначенням авторства) у Законі визначено відповідний порядок його перевірки.

4.3. Відповідно до Закону відмінності перевірки анонімного повідомлення та повідомлення із зазначенням авторства полягають в особливостях перевірки такого повідомлення на його змістовність, а також, у строках та порядку перевірки.

4.4. Анонімне повідомлення про корупцію:

4.4.1. Змістовність: повідомлення про корупцію має містити інформацію, яка стосується конкретної посадової або службової особи Укравтодору, та фактичні дані, які можуть бути перевірені;

4.4.2. Строки перевірки: повідомлення підлягає перевірці у строк не більше 15 днів з дня його отримання.

Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні про корупцію, неможливо, на підставі доповідної записки уповноваженого підрозділу строк розгляду такого повідомлення може бути продовжено Головою Укравтодору або особою, яка виконує його обов'язки, до 30 днів від дня його отримання.

4.4.3. Порядок перевірки: у разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону Голова Укравтодору або особа, яка виконує його обов'язки, 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.

4.4.4. Працівники Укравтодору у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками структурних підрозділів Укравтодору зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення уповноважений підрозділ Укравтодору.

4.5. Повідомлення із зазначенням авторства викривача:

4.5.1. Змістовність: повідомлення має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного правопорушення, які можуть бути перевірені;

4.5.2. Строки та порядок перевірки:

4.5.2.1. у разі якщо отримана інформація про можливі факти корупційних правопорушень не належить до компетенції Укравтодору, викривачу повідомляють про це у 3-денний строк без проведення попередньої перевірки

із роз'ясненням щодо компетенції органу, уповноваженого на проведення перевірки або розслідування.

У разі якщо отримана інформація стосується дій або бездіяльності Голови Укравтодору, така інформація без проведення попередньої перевірки у 3-денний строк надсилається до Національного агентства з питань запобігання корупції, що визначає порядок подальшого розгляду такої інформації.

4.5.2.2. якщо повідомлення надходить до Укравтодору і відноситься до його компетенції, то проводиться попередня перевірка, яка здійснюється у строк не більше ніж 10 робочих днів.

За результатами попередньої перевірки службова особа, відповідальна за її проведення, приймає одне з таких рішень:

1) призначити проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування інформації у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні про корупцію, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності. Внутрішня (службова) перевірка або розслідування проводяться в порядку, визначеному законодавством;

2) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі виявлення ознак злочину (частина друга статті 38 Кримінального процесуального кодексу України (далі – КПК) або до органів дізнання у разі виявлення ознак кримінального проступку (частина третя статті 38 КПК).

Орган досудового розслідування або дізнання визначається з урахуванням правил підслідності, які передбачені у статті 216 КПК.

3) закрити провадження у разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні.

При цьому викривачу письмово надається детальна інформація про результати попередньої перевірки за його повідомленням у 3-денний строк з дня завершення відповідної перевірки.

4.5.2.3. Внутрішня (службова) перевірка або розслідування, які проводяться у строк не більше 30 (календарних чи робочих) днів з дня завершення попередньої перевірки.

Якщо у зазначений строк перевірити інформацію неможливо, Голова Укравтодору, або особа, яка виконує його обов'язки, подовжують строк перевірки або розслідування інформації до 45 днів, про що повідомляють викривача.

За результатами внутрішньої (службової) перевірки службова особа, відповідальна за її проведення, приймає одне з таких рішень:

1) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

Орган досудового розслідування або дізнання визначається з урахуванням правил підслідності, які передбачені у статті 216 КПК.

До інших органів, яким можуть бути передані матеріали, належать Національне агентство (в частині адміністративних правопорушень, вчинених службовими особами, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, перелік яких визначено у примітці до статті 50 Закону)

або Національна поліція (щодо адміністративних правопорушень, вчинених іншими особами);

2) у межах компетенції про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства, інформацію стосовно яких повідомлено, про усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ними наслідків, а також про здійснення заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень.

4.6. Проведення службової перевірки або службового розслідування за повідомленнями про корупцію не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується інформація, викладена у такому повідомленні.

4.7. Забороняється залучати до проведення службових перевірок або службових розслідувань за повідомленнями про корупцію працівників (доручати проведення таких перевірок працівникам), у яких наявний конфлікт інтересів або може виникнути конфлікт інтересів у зв'язку із залученням до проведення такої перевірки або розслідування.

4.8. Особа, уповноважена на проведення службової перевірки або службового розслідування за повідомленнями про корупцію, доповідає про результати його проведення Голові Укравтодору, або особі, яка виконує його обов'язки, шляхом підготовки доповідної записки про результати такої перевірки з коротким викладом інформації.

4.9. У разі встановлення за результатами службової перевірки, проведеної за повідомленням про корупцію, ознак вчинення посадовими (службовими) особами Укравтодору дисциплінарного проступку, у доповідній записці надаються пропозиції щодо порушення дисциплінарного провадження або застосування дисциплінарних стягнень з урахуванням строків притягнення до дисциплінарної відповідальності, визначених законодавством. Пропозиції повинні містити конкретні факти порушень з посиланням на вимоги нормативно-правових актів, які б могли вказувати або вказують на вчинення дисциплінарного проступку.

5. Формування та зберігання матеріалів з розгляду повідомлень про корупцію

5.1. Формування справ за результатами розгляду повідомлень про корупцію здійснюється працівником уповноваженого підрозділу, який визначений головним виконавцем з розгляду цього повідомлень.

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

5.3. Працівник уповноваженого підрозділу після завершення розгляду і прийняття відповідного рішення формує самотійну групу матеріалів справи з повідомлення про корупцію та матеріалів щодо розгляду і разом з внутрішнім описом вміщує у обкладинку.

5.4. Після закінчення календарного року працівник уповноваженого підрозділу із самотійних груп матеріалів формує справи.

5.5. Матеріали попередньої перевірки повідомлень про корупцію, службових перевірок та розслідувань за повідомленнями про корупцію зберігаються протягом строку, встановленого законодавством.

6. Обов'язки та відповідальність

6.1. Кожен працівник Укравтодору, який приймає та розглядає повідомлення про корупцію, несе особисту відповідальність за збереження в таємниці інформації про викривача, його близьких осіб чи інформації, що може ідентифікувати особу викривача.

6.2. Голова Укравтодору або особа, яка виконує його обов'язки, забезпечує вжиття заходів щодо забезпечення конфіденційності повідомлень про корупцію, а саме, - виключення допуску до повідомлень про корупцію будь-яких посадових осіб і службових осіб, окрім працівників, відповідальних за реєстрацію та розгляд повідомлень про корупцію.

6.3. Працівники Укравтодору, залучені до процесу роботи з повідомленнями про корупцію, зобов'язані:

додержуватись принципів, передбачених пунктом 2.2 глави 2 цього Порядку;

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

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

зберігати в таємниці інформацію про викривача, його близьких осіб чи інформацію, що може ідентифікувати особу викривача;

додержуватись правил користування конфіденційною інформацією.

6.4. За незаконне розкриття відомостей про викривача настає відповідальність, передбачена законодавством України.

Завідувач Сектору з питань
запобігання та виявлення корупції

Андрій СУТКОВИЙ

Додаток 1
до Порядку організації роботи з повідомленнями
про можливі факти корупційних або пов'язаних
з корупцією правопорушень, інших порушень
Закону України «Про запобігання корупції»
у Державному агентстві автомобільних доріг
України
(пункт 3.6 глави 3)

ПРИМІРНА ФОРМА
повідомлення про корупцію

1. Інформація про особу (викривача), яка здійснює повідомлення

Прізвище, ім'я, по-батькові* _____

Займана посада* _____

Місце роботи* _____

Контактний телефон* _____

Поштова адреса* _____

Електронна адреса* _____

Надаю або не надаю згоду на обробку моїх персональних даних (необхідне підкреслити)*

Надаю інформацію анонімно (необхідне підкреслити)**

2. Інформація щодо особи, стосовно неправомірних дій якої здійснюється повідомлення

Прізвище, ім'я, по-батькові* _____

Займана посада* _____

Місце роботи* _____

Контактний телефон _____

Поштова адреса _____

Електронна адреса _____

3. Інформація про вчинене корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону України «Про запобігання корупції»

Фактичні дані, які можуть бути перевірені* _____

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

Місце вчинення порушення* _____

Дата та час вчиненого правопорушення* _____

У зв'язку з якою діяльністю 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)

Перелік підтверджуючих матеріалів (докази/документи) _____

Чи маєте Ви переконання у достовірності наданої інформації?*(так або ні)_____

З яких джерел надійшла інформація _____

Які дії вже були виконані _____

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

Хто ще може володіти інформацією про фактичні дані _____

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

Місце проживання та контактний номер телефону _____

Ознайомлений(на) з інформацією щодо вимог до повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та порядком їх розгляду? (так або ні)_____

_____ 20__ р. _____
 (час повідомлення) (дата повідомлення) (підпис) (посада, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
 відповідальної особи)

* __ *обов'язкове для заповнення;*

** __ *обов'язкове для заповнення у разі здійснення повідомлення без зазначення авторства (анонімно)*