



МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 29 вересня 2021 року

Миколаїв

№ 272-р

Про внесення змін до Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами до Миколаївської обласної ради

Відповідно до статей 53, 53-1, 53-2 Закону України «Про запобігання корупції», частини сьомої статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», із урахуванням положень Антикорупційної програми Миколаївської обласної ради на 2019-2021 роки, затвердженої рішенням обласної ради від 05 лютого 2019 року № 2, з метою удосконалення порядку організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами до Миколаївської обласної ради:

1. Внести зміни до Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами до Миколаївської обласної ради (далі - Порядок), затвердженого розпорядженням голови обласної ради від 06 травня 2019 року № 61-р, виклавши його у редакції, що додається.

2. Посадовим особам уповноваженого структурного підрозділу (уповноваженій особі) з питань запобігання та виявлення корупції забезпечити організацію роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами до Миколаївської обласної ради, відповідно до затвердженого Порядку.

3. Вважати таким, що втратило чинність, та зняти з контролю розпорядження голови обласної ради від 06 травня 2019 року № 61-р «Про Порядок організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами до Миколаївської обласної ради».

4. Контроль за виконання цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної ради

Ганна ЗАМАЗЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
голови обласної ради
29 вересня 2021 року № 272-р

П О Р Я Д О К
організації роботи з повідомленнями про корупцію,
внесеними викривачами до Миколаївської обласної ради

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Порядок організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами до Миколаївської обласної ради, розроблено на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та визначає послідовність дій відповідальних посадових осіб виконавчого апарату обласної ради під час отримання, реєстрації, розгляду та обліку повідомлень про порушення вимог Закону, що надходять через телефонну лінію, офіційний вебсайт Миколаївської обласної ради, засобами поштового чи електронного зв'язку, а також під час проведення особистого прийому громадян керівництвом обласної ради.

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) виконавчого апарату обласної ради, депутатами обласної ради (при здійсненні депутатських повноважень), керівниками підприємств, установ, організацій, які є об'єктами спільної власності територіальних сіл, селищ, міст Миколаївської області та належать до сфери управління обласної ради, 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;

уповноважений підрозділ (уповноважена особа) - структурний підрозділ (працівник) виконавчого апарату обласної ради з питань запобігання та виявлення корупції;

визначена відповідальна особа – працівник виконавчого апарату обласної ради, який відповідає за реєстрацію повідомлень про корупцію та визначається головою обласної ради;

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. До Миколаївської обласної ради повідомлення, зазначені у пункті 1 цього розділу, можуть надходити з використанням:

1) внутрішніх каналів:

у письмовому вигляді через працівників уповноваженого підрозділу (уповноважену особу) виконавчого апарату обласної ради;

на спеціально визначену електронну адресу, через офіційний вебсайт Миколаївської обласної ради (з використанням вкладки «Запобігання корупції», «Повідомити про корупцію»);

2) регулярних каналів:

засобами поштового зв'язку на адресу: вул. Адміральська, 22, м. Миколаїв, 54001;

під час особистого прийому громадян керівництвом Миколаївської обласної ради (інформація про порядок запису на прийом та графік особистого прийому розміщується на офіційному вебсайті Миколаївської обласної ради);

на спеціально визначену електронну адресу, через офіційний вебсайт Миколаївської обласної ради (з використанням вкладки «Запобігання корупції», «Повідомити про корупцію»), іншими засобами захищеного телекомунікаційного зв'язку (номер телефону та графік його роботи оприлюднюється на офіційному вебсайті Миколаївської обласної ради).

4. Інформація, наведена у повідомленні про корупцію, має стосуватися конкретної посадової особи обласної ради, працівника виконавчого апарату

Миколаївської обласної ради, депутата обласної ради (під час здійснення депутатських повноважень), керівника підприємства, установи, організації, які є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та належать до сфери управління Миколаївської обласної ради, містити фактичні дані про порушення ним вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом, які можуть бути перевірені.

Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) та визначена відповідна особа виконавчого апарату обласної ради 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 виконавчого апарату обласної ради, депутатом обласної ради (під час здійснення депутатських повноважень), керівником підприємства, установи, організації, які є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та належать до сфери управління Миколаївської обласної ради, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

5. Повідомлення про корупцію, яке не містить інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення вимог Закону, розглядається відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та Закону України «Про звернення громадян».

6. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної посадової особи обласної ради, конкретного працівника виконавчого апарату обласної ради та якщо таке повідомлення містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

7. Повідомлення про корупцію може бути здійснено працівниками виконавчого апарату Миколаївської обласної ради 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.

Розділ 2. 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 та про повноваження уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) 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 керівництвом Миколаївської обласної ради 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 виконавчого апарату Миколаївської обласної ради, що базується на виконанні службових обов'язків відповідно до вимог Законів України «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», 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 загальноновизнаних етичних норм;

захист прав викривачів - розуміння та усвідомлення працівниками виконавчого апарату Миколаївської обласної ради, 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 виконавчого апарату Миколаївської обласної ради 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 виконавчого апарату Миколаївської обласної ради, 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 виконавчого апарату Миколаївської обласної ради;

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

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

Розділ 3. ОТРИМАННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЯ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ

1. Повідомлення про корупцію, що надходять до Миколаївської обласної ради з використанням засобів поштового зв'язку, електронної пошти (призначеної для отримання кореспонденції), отримані безпосередньо працівником уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою) в письмовому вигляді, приймаються та проходять первинне опрацювання відповідно до вимог з діловодства у Миколаївській обласній раді.

2. Попередній розгляд та ідентифікація повідомлень про корупцію, які надійшли до обласної ради у спосіб, зазначений у пункті 3 та 4 розділу 1 цього Порядку, здійснюється визначеною відповідальною особою за участі працівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) в день їх надходження або не пізніше наступного робочого дня, на предмет встановлення наявності фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення працівником виконавчого апарату обласної ради, депутатом обласної ради (під час здійснення депутатських повноважень), керівником підприємства, установи, організації, які є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та належать до сфери управління Миколаївської обласної ради корупційного або

пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені, та належності до компетенції і повноважень уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи).

3. Повідомлення про корупцію, які надійшли до Миколаївської обласної ради у спосіб, зазначений у пункті 3 та 4 розділу 1 цього Порядку, реєструються визначеною відповідальною особою виконавчого апарату обласної ради за видом документа «Повідомлення про корупцію» в журналі «Повідомлення про корупцію». Працівник відділу управління персоналом та документального забезпечення діяльності обласної ради виконавчого апарату обласної ради спільно з працівником уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою) 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 на первинний розгляд голові обласної ради.

4. Повідомлення про корупцію, отримані працівником уповноваженого підрозділу (уповноваженими особами) через засоби телефонного зв'язку, оформляються шляхом заповнення реєстраційної картки повідомлення про корупцію, що додається (додаток 1).

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

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 направлення такого повідомлення поштою або іншими засобами телекомунікаційного зв'язку.

5. Повідомлення про корупцію, отримані безпосередньо працівником уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою) засобами телефонного зв'язку, проходять первинне опрацювання та реєстрацію шляхом передачі заповненої форми повідомлення про корупцію, отриманого працівником уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою), до визначеної відповідальної особи.

6. Під час отримання повідомлень про корупцію через засіб телефонного зв'язку Миколаївської обласної ради, підвідомчої установи, через інші засоби телекомунікаційного зв'язку безпосередньо працівником уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою) може використовувати "Опитувальний лист" (примірна форма), що додається (додаток 2).

7. Повідомлення про корупцію, які надходять на електронну поштову скриньку з використанням офіційного вебсайту Миколаївської обласної ради, приймаються та ідентифікуються визначеною відповідальною особою спільно з працівником уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою).

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 визначеної відповідальної особи для опрацювання і реєстрації відповідно до вимог розділу 3 цього Порядку.

8. Якщо повідомлення про корупцію за змістом не відповідає встановленим вимогам Закону, але порушені питання належать до компетенції Миколаївської обласної ради, таке повідомлення у день його надходження, а те, що надійшло у неробочий день (час), наступного після нього робочого дня, передається працівниками уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою) до відділу управління персоналом та документального забезпечення діяльності обласної ради виконавчого апарату обласної ради для здійснення реєстрації в порядку, визначеному вимогами з діловодства у Миколаївській обласній раді.

9. Попередній розгляд та ідентифікація повідомлень про корупцію, які надійшли на електронну адресу Миколаївської обласної ради для подання запитів на отримання публічної інформації та звернень громадян в електронному вигляді, здійснюється працівниками уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою) та визначеною відповідальною особою виконавчого апарату обласної ради за схемою стандартної процедури розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», що додається (додаток 3).

У разі встановлення відповідності викладеної інформації ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, такі повідомлення реєструються відділом управління персоналом та документального забезпечення діяльності обласної ради виконавчого апарату обласної ради відповідно до пункту 3 та 4 розділу 3 цього Порядку.

Розділ 4. ОБЛІК ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ

1. Повідомлення про корупцію незалежно від способу надходження (подання) реєструються у Журналі обліку повідомлень про корупцію, внесених викривачами до Миколаївської обласної ради (далі - Журнал), який ведеться визначеною відповідальною особою виконавчого апарату обласної ради за формою, що додається (додаток 4), та є невід'ємною частиною системи документообігу Миколаївської обласної ради.

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 (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.

Розділ 5. ПОРЯДОК ТА СТРОКИ РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ

1. Попередній розгляд повідомлень про корупцію працівник уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) 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 головою обласної ради додається у сформовану справу.

2. Якщо повідомлення про корупцію за змістом не відповідає вимогам, працівники уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) інформують про це голову обласної ради та викривача (якщо повідомлення про корупцію не анонімне).

Якщо інформація, викладена в отриманому Миколаївською обласною радою повідомленні про корупцію, не належить до її компетенції, викривач 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, реєстрації уповноважений підрозділ (уповноважена особа) виконавчого апарату обласної ради невідкладно передає таке повідомлення голові обласної ради для прийняття рішення щодо розгляду (перевірки) інформації, зазначеної у повідомленні, шляхом накладення відповідної резолюції.

До розгляду (перевірки) повідомлень про корупцію, крім працівників уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи), можуть залучатися інші працівники виконавчого апарату обласної ради, до компетенції яких належить питання, порушене в такому повідомленні.

Після накладення резолюції повідомлення передається до уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи).

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 головою обласної ради до 30 днів від дня його отримання.

5. Строк розгляду анонімного повідомлення про корупцію продовжується головою обласної ради шляхом накладання резолюції на доповідну записку керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з обґрунтуванням необхідності продовження строку розгляду.

6. Повідомлення про корупцію, які не є анонімними та надійшли до Миколаївської обласної ради у спосіб, зазначений у пункті 3 та 4 розділу 1 цього Порядку, підлягають попередній перевірці в межах повноважень та у строк, що не перевищує 10 робочих днів.

7. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону голова обласної ради 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 (уповноважена особа) за дорученням голови обласної ради інформує про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Розділ 6. ФОРМУВАННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ МАТЕРІАЛІВ З РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ

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

2. Керівник уповноваженого підрозділу (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 (уповноваженої особи), який здійснює його розгляд.

4. Працівник уповноваженого підрозділу (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 (довідна записка, висновок перевірки тощо), оформлена відповідним чином самостійна група матеріалів справи передається на зберігання.

5. На архівне зберігання працівник уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) передає оформлені та сформовані справи до відділу управління персоналом та документального забезпечення діяльності обласної ради у порядку, визначеному вимогами з діловодства у Миколаївській обласній раді.

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.

Розділ 7. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Працівники виконавчого апарату обласної ради, залучені до процесу роботи з повідомленнями про корупцію, зобов'язані:

дотримуватися вимог статей 43, 53⁵ Закону;

додержуватись принципів, передбачених пунктом 2 розділу 2 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. Керівництво Миколаївської обласної ради, працівники уповноваженого підрозділу (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).

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

Розділ 8. ОПРИЛЮДНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО РОБОТИ З ПОВІДОМЛЕННЯМИ ПРО КОРУПЦІЮ

1. За підсумками роботи з повідомленнями про корупцію один раз на рік уповноважений підрозділ (уповноважена особа) складає довідку, яка надається голові обласної ради та має містити інформацію про:

кількість і види повідомлень, що надійшли до Миколаївської обласної ради;

способи подачі повідомлень;

результати розгляду повідомлень.

2. Інформація, зазначена в узагальненій довідці, підлягає розміщенню на офіційному вебсайті Миколаївської обласної ради до 20 січня року, наступного за звітним.

РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА ПОВІДОМЛЕННЯ

Дата надходження: _____		Канал повідомлення: _____ _____	
Анонім	Фізична особа	Юридична особа	Громадська організація
Прізвище, ім'я, по-батькові, назва установи, громадської організації		Місце проживання, юридична адреса, електрона адреса, номер телефону	Реєстраційний номер

Зміст повідомлення: _____

Результати розгляду: _____

ОПИТУВАЛЬНИЙ ЛИСТ
(примірна форма)

Посадовим особам обласної ради під час отримання повідомлення про порушення вимог Закону через телефонний зв'язок рекомендується використовувати цей опитувальний лист для фіксації довідкової інформації.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ:

1. Чи готові Ви надати нам таку інформацію:

Ваше прізвище, ім'я по-батькові _____
номер телефону _____
електронна адреса _____
рід занять _____
стать _____ вік _____

Ця інформація не буде передаватися нікому без Вашої особистої згоди. Ви також можете залишатися анонімним, однак, зауважте, що розслідування справи часто вимагає додаткової інформації і може виникнути необхідність зв'язатися з Вами, а це можливо тільки у випадку, якщо ми матимемо Вашу контактну інформацію.

2. У чому Ви вбачаєте прояв корупції? Надайте детальний опис випадку:

3. Чи стосується випадок електронних декларацій, конфлікту інтересів, приватного інтересу, перевищення меж службових повноважень, отримання неправомірної вигоди, прийняття обіцянки/пропозиції, іншого питання (спробуйте зазначити категорію)? _____

4. Де стався випадок? _____

5. Прізвище, ім'я, по-батькові особи, яка вчинила порушення вимог Закону _____

6. Коли стався випадок (час, дата)? _____

7. Коли та яким чином Ви дізналися про цей випадок? _____

8. Чи знають інші особи про цей випадок? Якщо - "так", чи можете Ви сказати, хто саме? _____

9. Чому, на Вашу думку, цей випадок включає неправомірне або навіть корупційне діяння? _____

10. Чи траплялися такі випадки в минулому? Якщо – "так", чи надавалося повідомлення про них раніше? _____

11. Чи обіцялася або надавалася комусь перевага в конкретно зазначеному випадку? Якщо – "так", хто і кому обіцяв чи надавав перевагу? Що було обіцяно, чому і яким чином відповідним особам/організаціям обіцялася або надавалася перевага? _____

12. Чому Ви вирішили повідомити про цей випадок? _____

13. Чи надавалася інформація про зазначений вище випадок кудись іще? Якщо – "так", куди або кому? _____

14. Чи бажаєте Ви щось додати? _____

СХЕМА
стандартної процедури розгляду повідомлень про порушення вимог Закону



