



УКРАЇНА  
м. Житомир

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 20.08.2020 № 712

Про затвердження Порядку роботи  
з повідомленнями про можливі факти  
вчинення корупційних або пов'язаних  
з корупцією правопорушень відповідно  
до Закону України «Про запобігання  
корупції» у Житомирській міській раді  
та її виконавчих органах

Відповідно до статті 53 Закону України «Про запобігання корупції», керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з рішенням Житомирської міської ради від 03.04.2020 № 1823 «Про затвердження Плану доброчесності Житомирської об'єднаної територіальної громади на 2020-2021 роки» та з метою застосування ефективних стратегічних та практичних заходів, направлених на мінімізацію корупційних ризиків в діяльності міської ради та її виконавчого комітету, а також посилення їх спроможності в процесі створення та застосування механізмів запобігання корупції:

1. Затвердити Порядок роботи із повідомленнями про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» у Житомирській міській раді та її виконавчих органах згідно з додатком.

2. Визначити головного спеціаліста, уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції Житомирської міської ради Фещенка В.М., уповноваженою особою по роботі з повідомленнями про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» у Житомирській міській раді та її виконавчих органах.

3. Визначити години прийому уповноваженої особи для повідомлень працівниками міської ради про факти порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» щовівторка з 10.00 до 12.00 год., кабінет 300, в приміщенні міської ради.

4. Начальнику управління по зв'язках з громадськістю Житомирської міської ради Стежко О.В.:

4.1. забезпечити функціонування розділу на офіційному вебсайті Житомирської міської ради: [zt-rada.gov.ua](http://zt-rada.gov.ua) для повідомлень про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

4.2. забезпечити створення та функціонування електронної «Скриньки довіри» [zvuk@zt-rada.gov.ua](mailto:zvuk@zt-rada.gov.ua) для повідомлень про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

4.3. розмістити на офіційному вебсайті Житомирської міської ради телефон «Довіри»: (0412) 48-11-98 для повідомлень працівниками міської ради про можливі факти вчинення корупційних правопорушень.

5. У строк до 25.08.2020 керівникам виконавчих органів Житомирської міської ради ознайомити працівників із зазначеним розпорядженням та повідомити, що особи, які надають допомогу в запобіганні та виявленні корупції, перебувають під захистом держави.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

 І.Сухомлин

**Порядок**  
**роботи з повідомленнями про можливі факти вчинення**  
**корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень**  
**відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»**  
**у Житомирській міській раді та її виконавчих органах**

**1. Загальні положення**

Цей порядок визначає організацію роботи із повідомленнями про факти порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, внесеними працівниками Житомирської міської ради або іншими особами у Житомирській міській раді та її виконавчих органах (далі – Порядок), розроблений відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) для належної організації роботи з повідомленнями про корупційні правопорушення або правопорушення пов'язані з корупцією.

Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про звернення громадян».

Працівники Житомирської міської ради та інші особи, які за наявності переконання, що інформація є достовірною, зобов'язані повідомити про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень відповідно до Закону, якщо така інформація стала їм відома у зв'язку із виконанням посадових обов'язків, або з інших джерел.

Житомирська міська рада забезпечує працівникам, іншим особам умови для повідомлень про порушення вимог Закону, зокрема через гарячу лінію телефону «Довіри», офіційний вебсайт Житомирської міської ради, електронну «Скриньку довіри» та інші засоби зв'язку.

Повідомлення про порушення вимог Закону може бути подане без зазначення авторства (анонімно). Вимоги до анонімних повідомлень про порушення вимог Закону та порядок їх розгляду визначається Законом (стаття 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 (в тому числі анонімне) підлягає перевірці у термін не більше 15 днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні неможливо, термін розгляду повідомлення продовжується до 30 днів від дня його отримання.

Посадові особи виконавчих органів міської ради у разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону працівниками відповідних органів зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення виявленого правопорушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності. У випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

Перелік вимог, заборон та обмежень, порушення яких є правопорушенням, пов'язаним із корупцією, визначається Законом і повідомлення про корупцію повинно містити одну або кілька таких ознак – факти про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» особами, визначеними у статті 3 Закону, зокрема:

- порушення обмежень щодо використання службових повноважень чи свого становища, передбачені статтею 22 Закону;
- порушення обмежень щодо отримання подарунка, передбачені статтею 23-24 Закону;
- обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування, передбачені статтею 26 Закону;
- запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачені статтями 28-36 Закону;
- порушення вимог щодо обмеження спільної роботи близьких осіб, передбачені статтею 27 Закону;
- порушення вимог щодо обмеження сумісності та суміщення з іншими видами діяльності, передбачені статтею 25 Закону;
- недотримання законодавства з питань етичної поведінки, передбачені статтями 37-44 Закону;
- порушення вимог фінансового контролю, передбачені статті 45-46, 48-52 Закону;
- порушення встановленого Законом обмеження щодо отримання пільг, послуги та майна посадовими особами органів місцевого самоврядування, передбачені статтею 54 Закону;
- порушення вимог щодо проведення службового розслідування стосовно особи, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, передбачене статтею 65 Закону.

Перелік корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, за які законом встановлено кримінальну та адміністративну відповідальність, підслідність кримінальних правопорушень, посадові особи, які мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення наведено в кримінально-процесуальному та адміністративному законодавстві, спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції, яких необхідно повідомити про вчинення корупційного правопорушення або правопорушення,

пов'язаного з корупцією: Національне агентство з питань запобігання корупції (НАЗК), Національне антикорупційне бюро України (НАБУ), Спеціалізована антикорупційна прокуратура (САП), Національна поліція України (НПУ).

Розгляд повідомлень про порушення вимог Закону здійснюється уповноваженим з питань запобігання та виявлення корупції Житомирської міської ради (далі – уповноважена особа).

## **2. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями**

Організація роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону у Житомирській міській раді здійснюється на таких засадах:

- знання та обізнаність: інформування про можливість подати повідомлення та повноваження уповноваженої особи щодо його розгляду;
- доступність: забезпечення безперешкодного доступу до подання повідомлення, процес подання таких повідомлень має бути зручним;
- відповідальність: обов'язковий розгляд повідомлень;
- ефективність: реагування на випадки порушення вимог Закону;
- прозорість: інформування про те, як розглядаються повідомлення про корупцію;
- аналіз та вивчення: систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями.

Принципи організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону:

- доброчесність: поведінка посадової особи органів місцевого самоврядування має відповідати вимогам чинного законодавства та загальновизнаним етичним нормам;
- захист прав: посадові особи органів місцевого самоврядування, які мають доступ до повідомлень, повинні розуміти ризики, пов'язані з поданням повідомлення, а також подальшим встановленням фактів порушення вимог Закону;
- конфіденційність: у процесі збору, використання та збереження інформації посадові особи органів місцевого самоврядування повинні виконувати вимоги законодавства щодо нерозголошення інформації;
- зворотній зв'язок: підтримання зв'язку з заявником, навіть якщо повідомлення надане анонімно;
- неупередженість: повідомлення розглядаються по суті та без жодних упереджень;
- об'єктивність: одержана при розгляді повідомлення інформація опрацьовується та надається повна і об'єктивна оцінка;
- рівність: забезпечується однакове ставлення до всіх осіб незалежно від віку, статі, національної приналежності, віросповідання, посади, тощо.

### 3. Організація роботи з повідомленнями

1. Повідомлення про порушення вимог Закону може бути письмовим або усним.

2. Письмове повідомлення може надійти:

- поштою на адресу: майдан ім. С.П. Корольова, 4/2, м. Житомир, 10014, Житомирська міська рада. У разі направлення повідомлення поштою, у ньому слід робити позначку такого змісту: «Про корупцію».

3. Повідомлення про порушення вимог Закону може надійти:

- через офіційний вебсайт Житомирської міської ради: [zt-rada.gov.ua](http://zt-rada.gov.ua);
- засобами електронного зв'язку: шляхом направлення повідомлення на електронну адресу «Скринька довіри» [zvuk@zt-rada.gov.ua](mailto:zvuk@zt-rada.gov.ua), приклад електронного звернення наводиться у додатку 4 до цього Порядку;

4. Усне повідомлення може надійти:

- за номером телефону «Довіри»: (0412) 48-11-98;
- під час особистого прийому уповноваженої особи Житомирської міської ради кожного вівторка за адресою: майдан ім. С.П. Корольова, 4/2, м. Житомир, кабінет 300, з 9.00 до 11.00 год.

Повідомлення завідомо неправдивих відомостей тягне за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством.

Для розгляду питань, що надійшли від особи телефоном «Довіри» або порушені під час особистого прийому уповноваженою особою Житомирської міської ради використовується опитувальний лист згідно із зразком, наведеним у додатку 1 до цього Порядку, а приклад письмового звернення про корупційне правопорушення наводиться у додатку 2 до цього Порядку, приклад анонімного письмового звернення наводиться у додатку 3 до цього Порядку.

Небажання заявника надати інформацію про себе не є підставою для відмови в прийнятті повідомлення.

Повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» через вищевказані канали повідомлення такої інформації підлягає попередній перевірці у строк не більш як десяти робочих днів.

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

- призначити проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування інформації у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України;

- закрити провадження у разі не підтвердження фактів, викладених у повідомленні.

Якщо зворотній зв'язок відомий, особі надається детальна письмова інформація про результати попередньої перевірки за його повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» у триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

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

Внутрішня (службова) перевірка або розслідування за повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, міський голова чи його заступник продовжують строк перевірки або розслідування інформації до 45 днів, про що повідомляється особа.

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

За результатами внутрішньої (службової) перевірки приймається одне з таких рішень:

- передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення;
- у межах компетенції провести розслідування або перевірку повідомленої інформації про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, прийняти рішення про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону, інформацію стосовно яких повідомлено, про усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ними наслідків.

Матеріали попередньої та службової перевірок або розслідувань повідомленої інформації про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, що передбачені Законом України «Про запобігання корупції» зберігаються міською радою протягом трьох років з дня отримання такої інформації.

#### **4. Процедура роботи із повідомленнями**

Реєстрація повідомлення про порушення вимог Закону є початком офіційного процесу роботи з повідомленням.

До розгляду повідомлень, крім уповноваженої особи, можуть залучатися інші працівники міської ради, до компетенції яких належить вирішення питання, порушеного в повідомленні.

Для забезпечення чітких та узгоджених дій щодо розгляду повідомлення уповноважена особа використовує схему стандартної процедури розгляду таких повідомлень, яка складається з таких етапів:

- 1) з'ясувати, чи відповідає отримане повідомлення за своїм змістом вимогам Закону;
- 2) якщо не відповідає, то за анонімним повідомленням уповноважена особа інформує про це міського голову, а за не анонімним повідомляє заявника;
- 3) якщо повідомлення за своїм змістом відповідає вимогам Закону, необхідно:
  - з'ясувати, чи є наведені у повідомленні інформація та факти про порушення вимог Закону предметом розгляду уповноваженою особою Житомирської міської ради. Якщо це виходить за межі повноважень міської ради, таке повідомлення необхідно надіслати для розгляду до відповідного спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції. За не анонімним повідомленням про це також повідомляється особа, яка повідомила про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;
  - з'ясувати, хто є суб'єктом ймовірного вчинення порушення вимог Закону. У разі, якщо суб'єктом є працівник Житомирської міської ради, таке повідомлення підлягає перевірці, про результати якої необхідно інформувати міського голову. За не анонімним повідомленням про це також повідомляється заявнику.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону, міським головою вживаються заходи щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

## **5. Повноваження посадових осіб, залучених до роботи із повідомленнями**

Посадові особи Житомирської міської ради та її виконавчих органів, залучені до роботи з повідомленнями, мають відповідати стандартам професійної діяльності посадових осіб місцевого самоврядування та дотримуватись загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

На всіх етапах роботи з повідомленнями від його отримання до прийняття рішення за результатами його перевірки є дотримання основних правил етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування, які наведені в розділі VI "Правила етичної поведінки" Закону, зокрема: пріоритет державних інтересів, політична нейтральність, неупередженість, компетентність і ефективність,

нерозголошення інформації, утримання від виконання незаконних рішень чи доручень та ін.

Уповноважена особа забезпечує швидке реагування на повідомлення працівників міської ради та інших осіб. Для прийняття рішень з метою оперативного розгляду повідомлень та належного реагування на прояви порушення вимог Закону вже на ранніх етапах роботи з відповідним повідомленням, уповноважена особа має право:

- отримувати від працівників міської ради інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом та отримувати усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення перевірки повідомлень;
- ознайомлюватися і вивчати з виїздом на місце відповідні документи, у разі потреби знімати з них копії та долучати до справи;
- ініціювати питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для проведення перевірки фактів, викладених у повідомленні.

Уповноважена особа повинна проходити відповідні навчання з усіх питань, які стосуються розгляду повідомлень про корупцію. Уповноважена особа може проводити наради для забезпечення постійного аналізу та подальшого вдосконалення розгляду повідомлень.

#### **6. Контроль за додержанням встановлених вимог, оскарження рішень, дій, бездіяльності**

Контроль за додержанням вимог щодо організації роботи із повідомленнями про порушення вимог Закону є важливим для визначення відповідності механізму розгляду повідомлень встановленим принципам, а також оцінки рівня його ефективності та дієвості. Це постійний процес, який дає можливість своєчасно виявляти недоліки та відповідно виправляти їх.

Елементами вказаного контролю можуть бути:

- постійний моніторинг виконання вимог щодо організації роботи із повідомленнями;
- впровадження звітності про кількість і види повідомлень, результатів їх розгляду;
- періодичне розміщення на офіційному вебсайті Житомирської міської ради інформації про результати розгляду повідомлень.

Рішення, які прийняті за результатами розгляду повідомлень, можуть бути оскаржені у встановленому чинним законодавством порядку.

#### **7. Проведення аналітичної та роз'яснювально-профілактичної роботи щодо розширення практики повідомлень**

З метою проведення постійного моніторингу виконання завдань у сфері

запобігання корупції, передбачених Законом, уповноваженою особою здійснюється постійний аналіз роботи із повідомленнями про порушення вимог Закону.

Уповноважена особа систематично аналізує матеріали розгляду повідомлень, узагальнює їх результати та інформує працівників міської ради, що вони або члени їх сімей не можуть бути звільнені чи примушені до звільнення, притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи піддані з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ними про порушення вимог Закону іншою особою.

Головний спеціаліст, уповноважений  
з питань запобігання та виявлення корупції



В.М. Фещенко

Керуючий справами

О.М.Пашко

## Зразок опитувального листка

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.

Перелік питань:

1) Прізвище, ім'я, по батькові заявника

---

2) Ваша посада

---

---

3) Контактна інформація (номер телефону, адреса/електронна адреса):

---

---

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

---

---

---

5) Чи стосується випадок: заборон та обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», конфлікту інтересів, порушень антикорупційних законів, іншого питання ?

---

6) Де стався випадок (назва органу)?

---

---

7) Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, стосовно якої вноситься повідомлення

---

---

8) Коли стався випадок (час)?

---

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

---

---

10) Чи знають інші особи про цей випадок? Якщо так, чи можете Ви сказати, хто?

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

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

13) Чи надавалася інформація про зазначений вище випадок кудись ще?

14) Чи бажаєте Ви щось додати?

Житомирська міська рада

(поштова адреса заявника та номер телефону)

(електронна адреса заявника)

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

підпис

## Анонімне повідомлення про корупцію

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

дата

1.1. Електронна форма повідомлення:

1. Повідомлення надіслано від посадової особи:

2. ПІБ заявника:

Контактні дані заявника:

3.1. Поштова адреса:

3.2. Електронна пошта:

3.3. Номер телефону:

+ 380XXXXXXXXXX

Обов'язкові реквізити повідомлення:

4. прізвище, ім'я, по батькові особи, яка ймовірно вчинила правопорушення:\*

5. Місце вчинення правопорушення

6. Місце роботи особи, його посада \*

7. Інформація про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, яка може бути перевірена \*

(До 700 слів)

8. Прикріпити файли до повідомлення \*\*

Файли повинні бути менше, ніж 1 МБ.

Дозволені типи фото: JPG JPEG PNG PDF DOC DOCX ODT PPT PPTX ODP  
XLS XLSX ODS ZIP

9. Чи готові Ви відповісти на додаткові питання в зв'язку з цим повідомленням, якщо в цьому буде необхідність? \*

- Так, згоден

- Ні, не згоден

\* - Поля обов'язкові для заповнення.

\*\* - Повідомлення, що надходять через офіційний вебсайт, загальну і захищену електронну пошту, направляються з підписом у відсканованому вигляді крім повідомлень, поданих анонімно.