Затверджено

розпорядження міського голови

 від 11.04.2019 р. № 55

*(в редакції розпорядження Харківського міського голови*

**від 13.01.2020 р. № 3***)*

ПОРЯДОК

розгляду повідомлень про корупцію, що надходять до Харківської міської ради

І. Загальні положення

1.1. Порядок розгляду повідомлень про корупцію, що надходять до Харківської міської ради (далі - Порядок), визначає послідовність дій посадових осіб Харківської міської ради при отриманні, реєстрації, розгляді повідомлень викривачів про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), які надходять через внутрішні та регулярні канали для таких повідомлень.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про запобігання корупції» та «Про інформацію».

1.3. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі - повідомлення) може бути
як письмовим, так і усним.

1.4. Інформація, наведена у повідомленні, має містити фактичні дані,
що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

1.5. Посадові особи місцевого самоврядування Харківської міської ради та її виконавчих органів у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками Харківської міської ради та її виконавчих органів зобов'язані в межах своїх повноважень ужити заходи щодо припинення такого правопорушення
та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

II. Регулярні канали повідомлення

2.1. Отримання повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних
з корупцією правопорушень, інших порушень Закону в Харківській міській раді та її виконавчих органах здійснюється через регулярні канали повідомлення: електронну поштову скриньку anticorxmr@city.kharkov.ua, форму онлайн-повідомлення «Повідомити про корупцію» на головній сторінці офіційного веб-сайту Харківської міської ради, міського голови, виконавчого комітету, спеціальну телефонну лінію, скриньку «Повідомити про корупцію», засоби поштового зв'язку.

2.2. Спеціальну електронну поштову скриньку anticorxmr@city.kharkov.ua розміщено на робочих комп'ютерах начальника Служби з питань запобігання корупції Харківської міської ради (далі - Служба), заступника начальника Служби - начальника відділу розгляду запитів та повідомлень про корупцію Служби та заступника начальника відділу розгляду запитів та повідомлень про корупцію Служби.

2.3. Номер телефону, за яким працює спеціальна телефонна лінія, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Харківської міської ради, міського голови, виконавчого комітету. Спеціальна телефонна лінія працює з понеділка по четвер з 9:00 до 18:00 та в п'ятницю з 9:00 до 16:45 (перерва з 13:00 до 13:45).

Інформація зі спеціальної телефонної лінії отримується заступником начальника Служби - начальником відділу розгляду запитів та повідомлень про корупцію Служби та заступником начальника відділу розгляду запитів
та повідомлень про корупцію Служби.

2.4. Скриньку «Повідомити про корупцію» встановлено в приміщенні Харківської міської ради за адресою: майдан Конституції, 7, м. Харків, 61003, на першому поверсі в загальнодоступному місці. Вилучення повідомлень зі скриньки «Повідомити про корупцію» здійснюється працівниками відділу розгляду запитів та повідомлень про корупцію Служби в міру їх надходжень у робочі дні.

III. Внутрішні канали повідомлення

3.1. Отримання повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних
з корупцією правопорушень, інших порушень Закону в Харківській міській раді та
її виконавчих органах від працівників Харківської міської ради та її виконавчих органів здійснюється через внутрішні канали повідомлення: окрему захищену електронну поштову скриньку та окрему спеціальну телефонну лінію.

3.2. Захищена електронна поштова скринька розміщується на робочих комп'ютерах заступника начальника Служби - начальника відділу розгляду запитів
та повідомлень про корупцію Служби та заступника начальника відділу розгляду запитів та повідомлень про корупцію Служби. Для користування захищеною електронною поштовою скринькою зазначені посадові особи отримують логін та пароль, відомості про які не підлягають розголошенню іншим особам.

Інформація про адресу такої електронної поштової скриньки доводиться Службою
до відома працівників Харківської міської ради та її виконавчих органів.

3.3. Окрема спеціальна телефонна лінія обладнується телефонним апаратом, який не дозволяє ідентифікувати номер, з якого здійснюється повідомлення.

Номер телефону, за яким працює спеціальна телефонна лінія, доводиться Службою до відома працівників Харківської міської ради та її виконавчих органів.

IV. Отримання та реєстрація повідомлень

4.1. Вхідні документи, що надійшли до Харківської міської ради засобами поштового зв'язку, у змісті яких є слово «корупція» у різних відмінках
та словосполученнях, отримуються, реєструються Департаментом діловодства Харківської міської ради та передаються до Служби для попереднього розгляду.

4.2. Документи, які надаються через регулярні, крім засобів поштового зв'язку,
та внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отримуються та попередньо розглядаються відділом розгляду запитів та повідомлень про корупцію Служби.

4.3. Інформація, яка надходить через спеціальні електронні поштові скриньки, роздруковується, а інформація, яка надходить на спеціальні телефонні лінії, вноситься до форми повідомлення про корупцію (додаток 1 до Порядку)
із зазначенням інформації про заявника (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, контактний номер телефону, реквізити для листування (поштова адреса та/або адреса електронної пошти), про можливі факти корупційних або пов'язаних
з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, заявнику пропонується звернутися письмово або розмістити повідомлення
на офіційному веб-сайті Харківської міської ради, міського голови, виконавчого комітету, або скористатися захищеною електронною поштовою скринькою.

4.4. Інформація, отримана через регулярні та внутрішні канали повідомлення, підлягає обліку Службою у відповідному журналі (додаток 2 до Порядку).

4.5. За результатами попереднього розгляду отриманої інформації відділом розгляду запитів та повідомлень про корупцію Служби оформлюється висновок про належність її до повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних
з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі - висновок), який погоджується начальником Служби.

4.6. Якщо інформація не належить до повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, документ разом із висновком передається до Департаменту діловодства Харківської міської ради для розгляду або для реєстрації та розгляду відповідно до повноважень та функцій виконавчих органів Харківської міської ради.

4.7. Якщо інформація належить до повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, документ разом із висновком передається через Департамент діловодства Харківської міської ради міському голові для організації розгляду повідомлення відповідно до Закону та цього Порядку.

V. Проведення попередньої перевірки

5.1. Повідомлення про можливе вчинення корупційного або пов'язаного
з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, надані через регулярні або внутрішні канали повідомлення такої інформації, що стосуються працівників Харківської міської ради або її виконавчих органів, підлягають попередній перевірці у строк не більш десяти робочих днів.

5.2. Якщо повідомлення містить інформацію про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону особами, які не працюють в Харківській міській раді та її виконавчих органах, викривачу повідомляється про відсутність компетенції Харківської міської ради щодо розгляду такого повідомлення у триденний строк без проведення попередньої перевірки із роз'ясненням щодо органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації.

5.3. Попередня перевірка повідомленої інформації, яка стосується працівників Апарату Харківської міської ради та виконавчого комітету, проводиться Службою. Якщо повідомлення стосується працівників виконавчих органів Харківської міської ради, попередня перевірка здійснюється Службою із залученням уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції відповідного виконавчого органу.

5.4. Під час попередньої перевірки підлягають з'ясуванню обставини, які підтверджують або скасовують факти, викладені в повідомленні; наявність або відсутність ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення в діях посадової особи місцевого самоврядування, про які йдеться в повідомленні; наявність порушень вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом.

5.5. Під час розгляду повідомлень викривачам забезпечується реалізація права
на надання доказів щодо підтвердження своєї заяви, надання пояснень, свідчень або відмову їх надавати.

5.6. Відповідь на заяву викривача щодо надання інформації про стан
та результати розгляду, перевірки та/або розслідування у зв'язку зі здійсненим ним повідомленням надається не пізніше п'яти днів після отримання заяви, а також
за кінцевими результатами розгляду, перевірки та/або розслідування.

5.7. Якщо отримана інформація стосується дій або бездіяльності міського голови, така інформація без проведення попередньої перевірки у триденний строк надсилається до Національного агентства з питань запобігання корупції, що визначає порядок подальшого розгляду такої інформації.

5.8. Особи, які проводять попередню перевірку, мають право:

вимагати від структурних підрозділів Апарату Харківської міської ради
та виконавчого комітету, виконавчих органів Харківської міської ради

документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

викликати та опитувати осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти;

звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

вносити пропозиції міському голові про притягнення винних осіб
до дисциплінарної відповідальності за порушення Закону;

виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їх прав та свобод.

5.9. Підсумки попередньої перевірки відображаються в службовій записці, яка направляється заступнику міського голови - керуючому справами виконавчого комітету міської ради начальником Служби з пропозицією прийняття одного з таких рішень:

1) призначити проведення внутрішньої (службової) перевірки інформації,
а в разі потреби подальшого з'ясування її достовірності або службового розслідування в разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, стосовно посадових осіб місцевого самоврядування, які порушили антикорупційне законодавство;

2) передати матеріали попередньої перевірки до органу досудового розслідування в разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України;

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

5.10. Про результати попередньої перевірки викривачу надається детальна письмова інформація за його повідомленням у триденний строк із дня завершення відповідної перевірки.

VI. Реалізація підсумків попередньої перевірки

6.1. Внутрішня (службова) перевірка, ініційована за підсумками попередньої перевірки повідомлення, проводиться за дорученням заступника міського голови - керуючого справами виконавчого комітету міської ради комісією у визначеному ним складі.

6.2. Службове розслідування, ініційоване за підсумками попередньої перевірки повідомлення, проводиться за розпорядженням міського голови, проект якого готується Службою за дорученням заступника міського голови -керуючого справами виконавчого комітету міської ради.

Службове розслідування проводиться відповідно до Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону України «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2000 № 950, з урахуванням особливостей, визначених статтею 532 Закону.

До складу комісії з проведення службового розслідування входять заступник міського голови - керуючий справами виконавчого комітету міської ради, який
є головою комісії,та представники Служби, Служби управління персоналом, Юридичного департаменту та виконавчого органу Харківської міської ради, у якому працює особа, щодо якої проводиться розслідування.

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

6.4. Внутрішня (службова) перевірка або службове розслідування
за повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону проводиться у строк не більше
30 днів із дня завершення попередньої перевірки. Строк проведення перевірки або розслідування може бути продовжено заступником міського голови - керуючим справами виконавчого комітету міської ради до 45 днів, про що повідомляється викривачу.

6.5. Результати внутрішньої (службової) перевірки або службового розслідування,
а саме: обставини, які підтверджують або скасовують факти, викладені
в повідомленні; наявність або відсутність ознак корупційного або пов'язаного
з корупцією правопорушення в діях посадової особи місцевого самоврядування,
про які йдеться в повідомленні; наявність порушень вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом; обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність посадової особи місцевого самоврядування чи обставини, що знімають з неї безпідставні звинувачення або підозру, відображаються в акті, що підписується членами комісії, які її/його проводили.

6.6. За підсумками внутрішньої (службової) перевірки або службового розслідування пропонується прийняття такого рішення: про непідтвердження достовірності фактів, викладених у повідомленні; про передачу матеріалів
до органу досудового розслідуванняв разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до органів, уповноважені особи яких мають право складати протоколи про відповідні адміністративні правопорушення; про притягнення
до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні антикорупційного законодавства, інформацію стосовно яких повідомлено; про усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ним наслідків; про здійснення заходів щодо відновлення прав і захисту законних інтересів осібта відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень.

6.7. Заступником міського голови - керуючим справами виконавчого комітету міської ради направляється міському голові службова записка з інформацією про результати внутрішньої (службової) перевірки або службового розслідування
та пропозицією щодо прийняття рішень, передбачених пунктом 6.6 цього Порядку.

6.8. Про направлення повідомлення до органу досудового розслідування або до іншого органу, уповноваженого реагувати на виявлені правопорушення,
у порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України, повідомляється викривачу в триденний строк із дня направлення повідомлення.

VII. Особливості розгляду анонімних повідомлень

7.1. Повідомлення може бути здійснене викривачем без зазначення авторства (анонімно).

Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних
з корупцією правопорушень, інших порушень Закону підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

7.2. Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних
з корупцією правопорушень, інших порушень Закону підлягає перевірці у строк не більше 15 днів із дня його отримання. Якщо у зазначений строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, заступник міського голови - керуючий справами виконавчого комітету міської ради продовжує строк розгляду повідомлення до ЗО днів із дня його отримання.

7.3. Перевірка повідомленої анонімно інформації, яка стосується працівників Апарату Харківської міської ради та виконавчого комітету, проводиться Службою. Якщо анонімне повідомлення стосується працівників виконавчих органів Харківської міської ради, перевірка здійснюється Службою із залученням уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції відповідного виконавчого органу.

7.4. У разі підтвердження викладеної в повідомленні інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону заступнику міського голови - керуючому справами виконавчого комітету міської ради начальником Служби направляється службова записка з пропозиціями щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення - щодо інформування спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

Начальник Служби з питань

запобігання корупції

Харківської міської ради О.В. ПАВЛОВА