



## ФОНД СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ІНВАЛІДІВ

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

30. 12. 2020р.

Київ

№ 118

*Про внесення змін до Порядку організації роботи у Фонді соціального захисту інвалідів з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами*

З метою забезпечення умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, відповідно до розділу VIII Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та підпункту 22 пункту 6 Положення про Фонд соціального захисту інвалідів, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 14.04.2011 №129, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 квітня 2011р. за №528/19266 (із змінами)

#### НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Порядку організації роботи у Фонді соціального захисту інвалідів з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, затвердженого наказом Фонду соціального захисту інвалідів від 25.10.2019 №106 «Про затвердження Порядку організації роботи у Фонді соціального захисту інвалідів з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами», виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Визначити у Фонді соціального захисту інвалідів (далі – Фонд) внутрішні канали, для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону згідно додатку.

3. Призначити уповноваженого з антикорупційної діяльності Фонду відповідальною особою за реалізацію повноважень із захисту прав викривачів у Фонді та його територіальних відділеннях.

3. Уповноваженому з антикорупційної діяльності Фонду Людмилі КОВАЛЬЧУК:

3.1. Організувати у Фонді роботу з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інші порушення Закону, внесеними викривачами, відповідно до Закону та цього наказу;

3.2. Забезпечити попередній розгляд повідомлень про корупцію, які надходять до Фонду;

### 3.3. Здійснювати:

- контроль за розглядом повідомлень про корупцію в територіальних відділеннях Фонду, шляхом моніторингу виконання вимог щодо організації роботи з такими повідомленнями та впровадження звітності про кількість, види повідомлень і результати їх розгляду;
- реалізацію повноважень із захисту прав викривачів, відповідно до частини другої статті 53-9 Закону.

4. Директорам територіальних відділень Фонду, відповідно до Закону та з урахуванням цього наказу, забезпечити:

4.1. вжиття необхідних організаційно-управлінських заходів щодо створення умов, для роботи з викривачами та повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інші порушення Закону;

4.2. визначення порядку отримання, реєстрації та попепреднього розгляду повідомлень про корупцію, що надходять до відділення Фонду;

4.3. функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

4.4. визначення працівників відповідальних за іденитифікацію повідомлень про корупцію, організацію їх обліку, розгляду, формування і зберігання матеріалів розгляду провідомлень про корупцію;

4.5. неухильне дотримання підлеглими вимог розділу VIII «Захист викривачів» Закону під час роботи з викривачами та повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

4.6. проведення у І кварталі 2021 року навчання щодо вивчення положень розділу VIII «Захист викривачів» Закону;

4.7. доведення до відома працівників і громадськості цього наказу та інформації про адреси електронної пошти, робочі номери телефонів територіального відділення за якими можна внести повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інші порушення Закону та порядок розгляду таких повідомлень у відділенні Фонду;

4.8. надання Фонду інформації щодо повідомлень про корупцію, які надходять до відділення Фонду, для здійснення уповноваженим з антикорупційної діяльності Фонду контролю за розглядом таких повідомлень на рівні територіальних відділень та забезпечення реалізації повноважень із захисту прав викривачів, відповідно до частини другої статті 53-9 Закону.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Євген ЧЕГЛАКОВ

Додаток  
до наказу Фонду соціального  
захисту інвалідів  
від 30. 12. 20 № 118

**Внутрішні канали, для здійснення повідомлення про можливі факти  
корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших  
порушень Закону України «Про запобігання корупції»**

1. Засоби поштового зв'язку (адреса: вул.Глибочицька,72, м. Київ, 04050);
2. Спеціальна електронна поштова скринька [anticorruption@ispf.gov.ua](mailto:anticorruption@ispf.gov.ua) (крім звернень громадян та запитів на отримання публічної інформації);
3. Загальна електронна пошта Фонду [info@ispf.gov.ua](mailto:info@ispf.gov.ua);
4. Особистий прийом громадян керівництвом та посадовими особами Фонду (інформація про порядок запису на прийом та графік особистого прийому розміщується на офіційному веб-порталі Фонду);
5. Електронна адреса уповноваженого з антикорупційної діяльності Фонду [uakd@ispf.gov.ua](mailto:uakd@ispf.gov.ua);
6. Офіційний вебпортал Фонду (он-лайн форма для повідомень про корупцію «Повідом про корупцію»);
7. Засоби телефонного зв'язку (телефонний номер /044/ 361 97 40).

Уповноважений  
з антикорупційної діяльності

Людмила КОВАЛЬЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Фонду соціального захисту інвалідів від 25.10.2019 №106  
( в редакції наказу Фонду соціального захисту інвалідів від  
30. 12. 20 №118)

**ПОРЯДОК**  
**організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними**  
**викривачами, в Фонді соціального захисту інвалідів**

**I. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає послідовність дій працівників працівників Фонду соціального захисту інвалідів (далі – Фонд) під час отримання, реєстрації, обліку та розгляду повідомень про корупцію, внесених викривачами.

1.2. У цьому Порядку наведені терміни вживаються у таких значеннях:  
ідентифікація повідомлення - встановлення відповідності інформації, викладеної у повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції";

повідомлення про корупцію - повідомлення особи, що містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення працівником (працівниками) Фонду, іншими суб'ектами (особами), на яких поширюється дія вимог Закону України "Про запобігання корупції", корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення цього Закону, які можуть бути перевірені;

попередня перевірка - перевірка фактичних даних, викладених у повідомленні про корупцію, яка проводиться у спосіб та строки, визначені частиною третьою статті 53-2 Закону України "Про запобігання корупції";

уповноважена особа – уповноважений з антикорупційної діяльності Фонду.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України "Про запобігання корупції", "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації", "Про захист персональних даних".

1.3. До Фонду повідомлення, зазначені у пункті 1.1 цього розділу, можуть надходити такими каналами зв'язку (внутрішні канали повідомлення):

1.3.1. з використанням засобів поштового зв'язку на адресу: вул.Глибочицька,72, м. Київ, 04050;

1.3.2. на електронну адресу [anticorruption@ispf.gov.ua](mailto:anticorruption@ispf.gov.ua) (крім звернень громадян та запитів на отримання публічної інформації);

1.3.3. на загальну електронну пошту Фонду [info@ispf.gov.ua](mailto:info@ispf.gov.ua) ;

1.3.4. через офіційний вебпортал Фонду (он-лайн форма для повідомлень про корупцію «Повідом про корупцію»)

1.3.5. під час особистого прийому громадян керівництвом та посадовими особами Фонду (інформація про порядок запису на прийом та графік особистого прийому розміщується на офіційному веб-порталі Фонду);

1.3.6. на електронну адресу уповноваженого з антикорупційної діяльності Фонду uakd@ispf.gov.ua;

1.3.7. у письмовому вигляді через уповноваженого з антикорупційної діяльності Фонду;

1.3.8. засобами телефонного зв'язку через уповноваженого з антикорупційної діяльності Фонду за номером телефону /044/ 361 97 40.

1.4. Уповноважена особа та працівники служби діловодства 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 Фонду та/або його територіального відділення, іншим суб'єктом (особою), на яких поширюється дія вимог Закону України "Про запобігання корупції", корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення цього Закону, які можуть бути перевірені.

1.5. Реквізитами повідомлення про корупцію можуть бути:

прізвище, ім'я, по батькові особи, яка, ймовірно, вчинила правопорушення або причетна до його вчинення, її місце роботи та посада;

текст повідомлення, що містить конкретну інформацію про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції", яка може бути перевірена та не містить припущень або опосередкованих висновків;

прізвище, ім'я, по батькові, адреса та підпис особи, яка надіслала повідомлення, із зазначенням дати;

у зверненні, поданому на електронні поштові скриньки, може бути вказано електронну поштову адресу, на яку викривачу може бути надіслано відповідь, або зазначено про інші засоби зв'язку з ним.

1.6. Повідомлення про корупцію може бути здійснено працівниками Фонду без зазначення авторства (анонімно) з використанням будь-якого каналу, зазначеного у пункті 1.3 цього Порядку.

1.7. Анонімне повідомлення про корупцію підлягатиме розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосуватиметься конкретної особи та міститиме фактичні дані, які можуть бути перевірені.

1.8. Повідомлення про корупцію, яке не містить інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції", розглядається відповідно до Закону України "Про звернення громадян" та нормативно-правового акта, яким визначено порядок розгляду звернень та організації особистого прийому громадян у Фонді.

1.9. Відповідно до законодавства повідомлення про корупцію може бути як письмовим, так і усним, подане як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

1.10. Усне повідомлення про корупцію викладається викривачем (викривачами) на особистому прийомі та з використанням засобів телефонного зв'язку безпосередньо уповноваженій особі.

## **II. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію**

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

2.1.1. знання та обізнаність - забезпечення інформування про можливість подати повідомлення про корупцію та про повноваження уповноваженої особи щодо його розгляду;

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

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

2.1.4. відповідальність - забезпечення керівництвом Фонду роботи з повідомленнями;

2.1.5. ефективність - реагування на усі без винятку випадки порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції";

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

2.1.7. 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. добросердість - діяльність працівників Фонду, що базується на виконанні службових обов'язків відповідно до вимог Законів України "Про запобігання корупції" та загальновизнаних етичних норм;

2.2.2. захист прав викривачів - розуміння та усвідомлення працівниками Фонду, 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 України "Про запобігання корупції";

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

2.2.4. зворотній зв'язок - рекомендується підтримувати зв'язок 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 Фондом;

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.

### **III. Отримання та реєстрація повідомлень про корупцію**

3.1. Повідомлення про корупцію, що надходять до Фонду з використанням засобів поштового зв'язку, електронної пошти (призначеної для отримання кореспонденції), подані особисто, отримані безпосередньо уповноваженою особою в письмовому вигляді, приймаються та проходять первинне опрацювання відповідно до вимог Інструкції з діловодства у Фонді, затвердженої наказом Фонду від 07.10.2019 №97 (із змінами).

3.2. Попередній розгляд та ідентифікація повідомлень про корупцію, які надійшли до Фонду у спосіб, зазначений у пункті 3.1 цього Порядку, здійснюються працівником відділу документального забезпечення за участі уповноваженої особи в день їх надходження або не пізніше наступного робочого дня, на предмет встановлення наявності фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення працівником Фонду та/або його територіального відділення, іншими суб'єктами (особами), на яких поширюється дія вимог Закону України "Про запобігання корупції", корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення цього Закону, які можуть бути перевірені, та належності до компетенції і повноважень уповноваженої особи.

3.3. Повідомлення про корупцію, які надійшли до Фонду у спосіб, зазначений у пункті 3.1 цього Порядку, реєструються, як вхідна кореспонденція з позначкою "Повідомлення про корупцію ("ППК")".

Працівник відділу документального забезпечення 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 директору Фонду або особі, яка виконує його обов'язки.

Після розгляду та накладення директором Фонду або особою, яка виконує його обов'язки, резолюції повідомлення про корупцію передаються для розгляду посадовим особам, визначеним виконавцями (співвиконавцями) з їх розгляду.

3.4. Як виняток, на підставі внутрішнього документа (службової записки) уповноваженої особи, оформленого під час попереднього розгляду повідомлення про корупцію, не підлягають копіюванню та передачі іншим особам 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 уповноважених підрозділів (увдоважених осіб) щодо співпраці з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту та виконання повноважень у сфері захисту викривачів, передбачених законом.

3.5. Повідомлення про корупцію, отримані уповноваженою особою засобами телефонного зв'язку, оформлюються шляхом заповнення примірної форми повідомлення про корупцію, отриманого уповноваженою особою засобами телефонного зв'язку (додаток 1), із зазначенням таких реквізитів:

інформація про викривача (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, посада, найменування юридичної особи, контактний номер телефону, реквізити для листування (поштова адреса та/або адреса електронної пошти));

детальна інформація про факт вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції", що стала підставою для внесення повідомлення, та особу, яка його вчинила;

інформація про те, чи звертався викривач з аналогічним повідомленням до уповноважених підрозділів (увдоважених осіб) інших органів, у тому числі територіальних відділень Фонду, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, правоохоронних органів.

У разі якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого порушення, працівник пропонує звернутись до Фонду або його територіального відділення письмово або направити повідомлення електронними каналами зв'язку.

Під час прийняття повідомлення про корупцію засобами телефонного зв'язку уповноваженою особою повідомляється, що вказана у повідомленні інформація буде використана під час виконання завдань і функцій щодо запобігання і виявлення корупції у спосіб, визначений чинними нормативно-правовими актами та розпорядчими документами Фонду, а також повідомляється щодо можливості направлення такого повідомлення засобами поштового або електронного зв'язку.

3.6. Повідомлення про корупцію, отримані безпосередньо уповноваженою особою засобами телефонного зв'язку, проходять первинне опрацювання та реєстрацію шляхом передачі заповненої форми повідомлення про корупцію,

отриманого уповноваженою особою засобами телефонного зв'язку, до відділу документального забезпечення за реєстром.

3.7. Під час отримання повідомлень про корупцію засобами телефонного зв'язку безпосередньо уповноваженою особою може використовуватись опитувальний лист за примірною формою, наведеною у додатку 2.

3.8. Повідомлення про корупцію, які надходять на спеціальні електронні поштові скриньки та з використанням офіційного вебпорталу Фонду, приймаються та ідентифікуються уповноваженою особою.

Такі повідомлення роздруковуються в день їх надходження або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий час, у вихідні чи свяtkові дні, та передаються відділу документального забезпечення за реєстром для опрацювання і реєстрації відповідно до вимог цього розділу.

3.9. У разі коли повідомлення про корупцію за змістом не відповідає встановленим вимогам Закону України "Про запобігання корупції", але порушенні питання належать до компетенції Фонду, таке повідомлення у день його надходження, а те, що надійшло у неробочі день та час, наступного після нього робочого дня, передається відділом документального забезпечення структурному підрозділу, до функціональних обов'язків якого належить реєстрація звернень громадян, для здійснення реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством.

3.10. Попередній розгляд та ідентифікація повідомлень про корупцію, які надійшли на електронні адреси, визначені у Фонді для подання запитів на отримання публічної інформації та звернень громадян в електронному вигляді, здійснюється уповноваженою особою та підрозділом, до функціональних обов'язків якого належить реєстрація звернень громадян та запитів на отримання публічної інформації.

У разі встановлення відповідності викладеної інформації ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" такі повідомлення передаються підрозділом, до функціональних обов'язків якого належить реєстрація звернень громадян та запитів на отримання публічної інформації, у день їх надходження або на наступний робочий день, якщо вони надійшли у неробочий час, до відділу документального забезпечення для реєстрації відповідно до пункту 3.3 цього Порядку.

#### **IV. Облік повідомлень про корупцію**

4.1. Повідомлення про корупцію незалежно від способів їх надходження (подання) підлягають обліку у Журналі повідомлень про корупцію, внесених викривачами (далі - Журнал) (додаток 3), який ведеться уповноваженою особою.

У разі отримання анонімного повідомлення у графі 3 Журналу не вказується прізвище, ім'я та по батькові особи (найменування юридичної соосби чи громадського об'єднання), а проставляється позначка "Анонімно".

4.2. Облік повідомлень про корупцію здійснюється шляхом проставлення на його першому аркуші, під відбитом штампа, де зазначене найменування Фонду та дата надходження - облікового номеру повідомлення, що складається з порядкового номера за Журналом, року реєстрації та індексу (З/ППК - заяв-повідомлення про корупцію; А/ППК - анонімне повідомлення про корупцію).

4.3. Облік повідомлень про корупцію здійснюється в день їх надходження до уповноваженої особи або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий час, у вихідні чи святкові дні.

4.4. Облік повідомлень про корупцію здійснюється за кількістю і видами отриманих повідомлень, способами їх надходження (подання), станом виконання та результатами розгляду.

## **V. Порядок та строки розгляду повідомлень про корупцію**

5.1. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає перевірці у строк не більше 15 днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, термін розгляду повідомлення продовжується директором Фонду або його заступником до 30 днів від дня його отримання.

5.2. Термін розгляду аніонімного повідомлення продовжується директором Фонду або його заступником, шляхом накладання резолюції на службову записку уповноваженої особи з обґрунтуванням необхідності продовження терміну розгляду.

5.3. У разі підтвердження інформації, викладеної в анонімному повідомленні про корупцію, директор Фонду або особа, яка виконує його обов'язки, вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції або правоохоронні органи відповідно до їх компетенції.

5.4. Повідомлення про корупцію, які не є анонімними та надійшли до Фонду у спосіб, зазначений у пункті 3.1 цього Порядку, підлягає попередній перевірці у строк не більше 10 робочих днів.

5.5. За результатами попередньої перевірки інформації, викладеної у повідомленні про корупцію, уповноваженою особою або відповідальним за її проведення (головним виконавцем з його розгляду), на ім'я директора Фонду або особи, яка виконує його обов'язки здійснюється підготовка службової записки,

в якій викладається суть вжитих заходів з перевірки викладеної інформації, їх результати та одне з таких рішень:

5.5.1. необхідності призначення (ініціювання) проведення службової перевірки або проведення службового розслідування, у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні про корупцію;

5.5.2. необхідності надалі з'ясування достовірності викладених фактів у межах строків, встановлених частиною третьою статті 53-2 Закону України "Про запобігання корупції";

5.5.3. передачу повідомлення про корупцію та матеріалів попередньої перевірки 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;

5.5.4. закриття провадження - у разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні про корупцію.

5.6. Службова записка про результати попередньої перевірки повідомлення про корупцію підлягає реєстрації, як внутрішній документ.

5.7. Про результати попередньої перевірки повідомлення про корупцію викривачу надається детальна письмова інформація упродовж трьох днів з дня її завершення. Така інформація надається викривачу у вигляді листа-відповіді (документа, адресованого фізичній особі) за підписом директора Фонду або особи, яка виконує його обов'язки.

5.8. Проведення службової перевірки за повідомленням про корупцію у разі підтвердження викладених фактів здійснюється на підставі рішення директора Фонду або особи, яка виконує його обов'язки, оформленого у вигляді доручення до службової записки уповноваженої особи.

У дорученні до службової записки про проведення службової перевірки за повідомленням про корупцію залежно від обсягу інформації (викладених фактів), яка підлягає перевірці, визначаються терміни перевірки, посади, власні імена та прізвища посадових (службових) осіб - керівника та його заступника (за необхідності), відповідального за її проведення, та членів робочої групи, уповноважених проводити перевірку, за необхідності права, обов'язки та відповідальність учасників перевірки.

У разі незначного об'єму інформації (викладених фактів), які підлягають перевірці, проведення службової перевірки за повідомленням про корупцію може доручатись одному працівнику - уповноваженій особі.

5.9. Керівник робочої групи з проведення службової перевірки за повідомленням про корупцію розподіляє між членами робочої групи конкретні завдання відповідно до їх компетенції та функціональних обов'язків, забезпечує проведення перевірки та контролює хід виконання завдань, має право надавати членам робочої групи додаткові завдання та доручення.

5.10. Результати службової перевірки за повідомленням про корупцію оформлюються Актом про результати службової перевірки за повідомленням про корупцію, який повинен містити інформацію про підстави її початку, інформацію (факти), які перевірялись, встановлені факти чи події, зокрема ті, що призвели до порушення вимог нормативно-правових актів чи розпорядчих документів Фонду, із зазначенням конкретних положень нормативно-правових актів, розпорядчих документів Фонду, які порушені, причини та умови, що призвели до цих порушень або сприяли їм, наслідки таких порушень, можлива заподіяна шкода та нанесені збитки внаслідок таких порушень, інші відомості, які мають значення для розгляду повідомлення про корупцію.

У разі незначного обсягу інформації, що перевірялась та/або була встановлена під час службової перевірки за повідомленням про корупцію, що не потребує узагальнення в акті перевірки, результати такої перевірки можуть бути викладені у службовій записці про результати розгляду повідомлення про корупцію на ім'я директора Фонду або особи, яка виконує його обов'язки, що прийняла рішення про проведення перевірки.

5.11. Ініціювання прийняття рішення директором Фонду про проведення службового розслідування стосовно працівників Фонду або його територіальних відділень за повідомленнями про корупцію здійснюється уповноваженою особою шляхом підготовки службової записки із відповідними пропозиціями.

Рішення про проведення службового розслідування стосовно працівників Фонду та його територіальних відділень за повідомленням про корупцію, організація, проведення такого службового розслідування та оформлення його результатів здійснюються відповідно до вимог 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, затверженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року N 950 (зі змінами).

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. Службова перевірка або розслідування за повідомленням про корупцію проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки.

Якщо у зазначеній строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, директор Фонду або його заступник продовжують строк перевірки або розслідування інформації до 45 днів, про що повідомляється викривач.

Управлінське рішення про продовження строку проведення службової перевірки або службового розслідування за повідомленням про корупцію оформлюється документом того самого виду, яким оформлено рішення про їх початок.

5.15. За результатами службової перевірки за повідомленням про корупцію уповноважена особа, відповідальна за її проведення, або керівник робочої групи з проведення службової перевірки приймає 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;

організувати в межах компетенції вжиття заходів щодо 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.

5.16. Уповноважена особа або керівник робочої групи доповідає про результати службової перевірки за повідомленням про корупцію директору Фонду або особі, яка виконує його обов'язки, шляхом підготовки службової записки про результати такої перевірки з коротким викладом інформації, зазначеної у пункті 5.10 цього розділу, та прийнятим рішенням відповідно до пункту 5.15 цього розділу.

У разі встановлення за результатами службової перевірки, проведеної за повідомленням про корупцію, ознак вчинення посадовими (службовими) особами Фонду дисциплінарного проступку у службовій записці надаються пропозиції щодо 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, розпорядчих та інших документів Фонду, які б могли вказувати або вказують на вчинення дисциплінарного проступку.

5.17. У разі необхідності усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ними наслідків, а також здійснення заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень, встановлених за результатами службової перевірки, проведеної за повідомленням про корупцію, уповноважена особа ініціює прийняття директором Фонду або особою, яка виконує його обов'язки, відповідного

управлінського рішення, яке оформлюється розпорядчим документом або дорученням до службової записки.

5.18. Під час реалізації управлінського рішення, зазначеного у пункті 5.17 цього Порядку, уповноважена особа забезпечує надання практичної та методологічної допомоги структурним підрозділам Фонду та/або її територіальним відділенням, задіяним у його реалізації.

5.19. У разі необхідності моніторинг усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ними наслідків, а також здійснення заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень за результатами службової перевірки, проведеної за повідомленням про корупцію, покладається на уповноважену особу.

5.20. Про результати службової перевірки або службового розслідування, проведеного за повідомленням про корупцію, викривачу у строк, що не перевищує 5 днів з дня її завершення, надається письмова інформація у вигляді листа-відповіді за підписом директора Фонду або особи, яка виконує його обов'язки.

5.21. Доступ до матеріалів (інформації), які містять відомості з обмеженим доступом, під час перевірки повідомень про корупцію, а також підготовка та поводження з документами, складеними за їх результатами, здійснюються у порядку, встановленому чинним законодавством та розпорядчими документами Фонду.

5.20. У разі якщо інформація, викладена в отриманому Фондом повідомленні про корупцію, не належить до його компетенції, викривач повідомляється про це письмово у триденний строк без проведення попередньої перевірки з наданням роз'яснення щодо компетенції органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації.

5.21. У разі якщо інформація, викладена в отриманому Фондом повідомленні про корупцію, стосується дій або бездіяльності директора Фонду, таке повідомлення про корупцію без проведення попередньої перевірки у триденний строк, надсилається до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство), що визначає порядок розгляду такої інформації надалі.

5.22. Працівники Фонду у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками відповідних державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб публічного права, їх структурних підрозділів, юридичних осіб, зазначених у частині другій статті 62 Закону України "Про запобігання корупції", зобов'язані

у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

## **VI. Повноваження уповноваженої особи у сфері захисту викривачів**

6.1. До повноважень уповноваженої особи у сфері захисту викривачів належать:

6.1.1. організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про корупцію, отримання та організація розгляду повідомленої через такі канали інформації;

6.1.2. співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених законом;

6.1.3. надання працівникам Фонду та його територіальних відділень, а також особам, які пов'язані з Фондом, у зв'язку з виконанням ними певної роботи чи проходження навчання, методичної допомоги та консультацій щодо повідомлення про корупцію та захисту викривачів, проведення внутрішніх навчань з цих питань.

6.2. На виконання повноважень у сфері захисту викривачів уповноважена особа має право:

6.2.1. витребувати від структурних підрозділів Фонду та його територіальних відділень документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;

6.2.2. викликати та опитувати осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти, у тому числі керівників територіальних відділень Фонду та їх заступників, першого заступника та заступників директора Фонду;

6.2.3. звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

6.2.4. вносити подання директору Фонду та керівникам територіальних відділень Фонду про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення Закону України "Про запобігання корупції";

6.2.5. виконувати інші визначені законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомень викривачів та захист їхніх прав та свобод.

6.3. Уповноважена особа у діяльності щодо організації розгляду повідомлень про корупцію, співпраці з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України "Про запобігання корупції", підзвітна і відповідальна лише перед директором Фонду, крім випадків, коли такі повідомлення стосуються безпосередньо директора Фонду.

6.4. Державний захист, права та гарантії захисту, захист трудових прав та відповідальність викривача здійснюються відповідно до вимог Закону України "Про запобігання корупції".

## **VII. Формування та зберігання матеріалів з розгляду повідомлень про корупцію**

7.1. Формування справ за результатами розгляду повідомлень про корупцію здійснюється уповноваженою особою або особами, які визначені головними виконавцями з розгляду цих повідомлень, відповідно до номенклатури справ.

7.2. Уповноважена особа забезпечує контроль за правильністю оформлення та спрямування документів до справ, належним оформленням справ, матеріалів розгляду повідомлень про корупцію та їх оригіналів (за наявності) та передачу їх на перевірку відділу документального забезпечення Фонду на відповідність встановленим вимогам до формування таких справ та зберігається за номенклатурою в уповноваженої особи.

7.3. До завершення розгляду повідомлення про корупцію матеріали щодо його розгляду зберігаються в уповноваженої особи, який здійснює його розгляд.

7.4. 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 (службова записка, висновок перевірки тощо), оформлюється відповідним чином самостійна група матеріалів справи, яка перевіряється працівником відділу документального забезпечення Фонду на відповідність встановленим вимогам до формування таких справ та зберігається за номенклатурою в уповноваженої особи.

У разі виявлення порушень в оформленні та формуванні у самостійну групу матеріалів справи за результатами розгляду повідомлень про корупцію усунення недоліків проводиться у строк, що не перевищує двох робочих днів.

7.5. Після закінчення календарного року уповноважена особа із самостійних груп матеріалів формує справи.

Самостійні групи матеріалів, які належать до однієї справи, групуються в порядку зростання реєстраційного індексу повідомлення про корупцію. Якщо кількість аркушів матеріалів, що належать до однієї справи, перевищує 250, формуються томи справи із забезпеченням зберігання документів самостійної групи матеріалів в одному томі. Сформовані справи (томи справи) прошиваються разом з титульним аркушем справи (тому справи), внутрішнім описом, нумеруються, починаючи з першого аркуша м'якої обкладинки самостійної групи матеріалів за повідомленнями про корупцію з найменшим реєстраційним індексом, та скріплюються засвідчувальним написом такого змісту: "Підшито і пронумеровано \_\_\_\_\_ (цифрою та літерами) аркушів, посада і П. І. Б. (особи, яка склала засвідчувальний напис), дата", скріпленим підписом уповноваженої особи, яка сформувала та підшила справу (тому справи), та відбитком печатки, яка використовується в загальному діловодстві для

опечатування пакетів. Засвідчувальний напис складається на окремому аркуші, що вміщується в кінці справи.

7.6. Зберігання повідомлень про корупцію та матеріалів щодо їх розгляду:

7.6.1. матеріали попередньої перевірки повідомлень про корупцію, службових перевірок та розслідувань за повідомленнями про корупцію зберігаються протягом трьох років з дня отримання таких повідомлень;

7.6.2. після закінчення встановленого строку зберігання матеріали попередньої перевірки повідомлень про корупцію, службових перевірок та розслідувань за повідомленнями про корупцію підлягають знищенню згідно з актом знищення, затвердженим директором Фонду або особою, яка виконує його обов'язки;

7.6.3. для збереження справ уповноважена особа забезпечується приміщенням для доархівного зберігання документів;

7.6.4. рекомендується не зберігати одночасно більше 20 справ за межами приміщення для доархівного зберігання документів.

7.7. Організація користування справами та сформованими самостійними групами матеріалів:

7.7.1 справи, що не передані на архівне зберігання та сформовані у самостійні групи матеріалів за повідомленнями про корупцію, можуть використовуватися уповноваженою особою у своїй діяльності.

За резолюцією директора Фонду, справи та сформовані самостійні групи матеріалів за повідомленнями про корупцію можуть бути надані в користування іншим особам, лише на підставі внесеної ними службової записки, в якій викладені обґрунтування підстав для ознайомлення з матеріалами;

7.7.2 факт передачі у тимчасове користування справ, що не передані на архівне зберігання, сформованих у самостійні групи матеріалів справи, фіксується у спосіб, придатний для здійснення контролю за рухом документів

7.7.3 факт передачі у тимчасове користування справ, що не передані на архівне зберігання, сформованих у самостійні групи матеріалів справи, фіксується у спосіб, придатний для здійснення контролю за рухом документів.

### **VIII. Обов'язки та відповідальність працівників Фонду та його територіальних відділень, залучених до опрацювання повідомлень про корупцію**

8.1. Працівники Фонду та його територіальних відділень, які залучені до опрацювання та роботи з повідомленнями про корупцію, зобов'язані:

8.1.1. додержуватись принципів, передбачених пунктом 2.2 цього Порядку;

8.1.2 добросовісно виконувати посадові обов'язки на усіх етапах роботи з такими повідомленнями;

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

8.2. Працівникам Фонду та його територіальних відділень, залученим до процесу роботи з повідомленнями про корупцію, забороняється:

8.2.1. розкривати інформацію про особу викривача, його 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 ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом;

8.2.2. використовувати в інший спосіб інформацію, яка їм стала відома у зв'язку з опрацюванням повідомлень про корупцію, або відомості, які в них містяться, крім випадків, встановлених законом.

8.3. У разі розкриття (розголошення) інформації про особу викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, директор Фонду та керівники територіальних відділень Фонду або особи, які виконують їх обов'язки, забезпечують вжиття заходів, направлених на усунення настання можливих негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням, та закриття каналів витоку такої інформації.

8.4. Директор Фонду та керівники територіальних відділень Фонду або особи, які виконують їх обов'язки, 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).

8.5. За незаконне розкриття відомостей про викривача настає відповіальність, передбачена Законом України «Про запобігання корупції».

8.6. Працівники Фонду та його територіальних відділень за порушення вимог цього Порядку притягаються до відповіальності в порядку, встановленому законодавством.

Уповноважений з  
антикорупційної діяльності

Людмила КОВАЛЬЧУК

**Додаток 1**

до Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, в Фонді соціального захисту інвалідів (п. 3.6)

**Примірна форма повідомлення про корупцію, отриманого уповноваженою особою засобами телефонного зв'язку**

**П. І. Б. (посада, найменування юридичної особи)**

**Відомості для листування:**

Поштова адреса місця реєстрації або проживання, яка може бути використана для листування	Контактний телефон	Електронна адреса

**Інформація про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції":**  
Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення (група осіб))

Місце роботи, посада

Фактичні дані (обставини) порушення

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

У зв'язку з якою діяльністю викривача йому 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))

Хто ще може володіти інформацією про фактичні дані \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Адреса та контактний номер телефону \_\_\_\_\_

Яким чином інформація може бути підтверджена

Можливість надати докази/документи

Які дії вже були виконані

(звернення до інших органів, у тому числі територіальних відділень Фонду, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, правоохоронних органів тощо)



Повідомлення надається повторно

**Визначення інших учасників правопорушення та їх контактна інформація (за наявності):**

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Місце роботи \_\_\_\_\_

Адреса та контактний номер телефону \_\_\_\_\_

(час повідомлення)	20 рік (дата повідомлення)	(підпис)	(посада працівника, який прийняв повідомлення, власне ім'я, прізвище)
--------------------	----------------------------------	----------	---

## **Додаток 2**

до Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, в Фонді соціального захисту інвалідів (п. 3.8)

### **Примірна форма опитувального листа**

1. Ім'я та контактна інформація (номер телефону, електронна та поштова адреси) або викривач бажає залишитись анонімним. Рід занять, стать, вік.

У разі коли викривач бажає залишитись анонімним, йому повідомляють, що інформація про нього не буде передаватись нікому без його згоди. Перевірка наданої інформації, як правило, вимагатиме додаткових відомостей (інформації), що потребуватиме зворотного зв'язку, а це можливо лише за наявності контактних даних.

2. У чому Ви вбачаєте прояв (прояви) корупції? Надайте детальний опис випадку (ситуації).

3. Де, в якому регіоні, структурному підрозділі Фонду та/або його територіальному відділенні чи підрозділі територіального відділення стався випадок (ситуація)?

4. Коли стався випадок (ситуація), вкажіть конкретний час?

5. Коли та яким конкретно чином Ви дізналися про цей випадок?

6. Чи знають інші люди про цей випадок (ситуацію)? Якщо так, чи можете Ви вказати, хто саме? Чи є у Вас контакти цих людей та чи можете їх надати?

7. Чи траплялися такі випадки в минулому? Якщо так, чи надавалося повідомлення про них раніше, якщо так, то до якого органу (підрозділу)?

8. Яких заходів було вжито органом (підрозділом) у зв'язку з розглядом такого повідомлення?

9. Чи надавали Ви інформацію про зазначений вище випадок (ситуацію) кудись ще? Якщо так, то куди/кому?

**Додаток 3**

до Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, в Фонді соціального захисту інвалідів (п. 4.1)

**Журнал повідомлень про корупцію, внесених викривачами**

N з/п	Реєстраційний номер, дата реєстрації повідомлення	Прізвище та ініціали особи, яка надала повідомлення, найменування юридичної особи/громадської організації (об'єднання), контактні дані	Короткий зміст повідомлення	Канали отримарня повідомлення (ч/з телефонний зв'язок, офіційний вебсайт, особистий прийом, електронною поштою, поштовим листом, тощо)	Результати розгляду повідомлення	Примітка