

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби  
України з етнополітики та  
свободи совісті

19 листопада 2024 року № Н-128/09

ЗАРЕЄСТРОВАНО

в Міністерстві юстиції України  
06 січня 2025 року за № 26/43432

**Порядок**  
**роботи з повідомленнями про можливі факти**  
**корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших**  
**порушень Закону України «Про запобігання корупції» в Державній**  
**службі України з етнополітики та свободи совісті**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає послідовність дій працівників Державної служби України з етнополітики та свободи совісті (ДЕСС) під час отримання, реєстрації, обліку та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), які надходять до ДЕСС.

2. Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних», Порядку ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів, затвердженому наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 03 січня 2023 року № 1/23, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 05 січня 2023 року за № 22/39078 (далі – Порядок).

3. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених працівником ДЕСС (далі – Повідомлення) здійснюється на таких засадах:

знання та обізнаність — інформування працівників про можливість подати Повідомлення та про повноваження уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважена особа) щодо його розгляду;

доступність – забезпечення безперешкодного зручного доступу до подання Повідомлення;

довіра – інформування викривачів про їхні права та гарантії захисту;

відповідальність – забезпечення керівництвом ДЕСС та уповноваженою особою функціонування внутрішніх каналів повідомлення про корупцію та порядку розгляду Повідомлень;

ефективність – належне реагування на усі без винятку випадки порушення вимог Закону;

прозорість – інформування викривачів про результати розгляду Повідомлень;

аналіз та вивчення – систематичний перегляд і коригування організації роботи з Повідомленнями та викривачами.

4. Під час роботи з Повідомленнями працівники дотримуються таких принципів:

добросесність – відповідність поведінки працівника вимогам Закону та загальноновизнаним етичним нормам;

захист прав викривачів – розуміння та усвідомлення ризиків для викривачів та їхніх близьких осіб, пов'язаних із поданням Повідомлень, а також прав і гарантій захисту викривачів;

конфіденційність – дотримання вимог законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача під час прийняття, попереднього розгляду та збереження інформації, що міститься у Повідомленні;

зворотний зв'язок – підтримка зв'язку з викривачем навіть у випадку, коли таке Повідомлення подане анонімно (за наявності інформації про засоби зв'язку з викривачем);

об'єктивність – повна та неупереджена оцінка інформації, одержаної під час розгляду Повідомлення;

рівність – однакове ставлення до всіх викривачів незалежно від їхнього віку, статі, місця проживання, раси, кольору шкіри, етнічного, соціального походження, національності, політичних, релігійних, інших переконань, сімейного, майнового стану, мови, належності до маломобільних груп тощо.

## **II. Способи здійснення Повідомлення**

1. Повідомлення подаються до ДЕСС через Єдиний портал повідомлень викривачів (далі – Портал) відповідно до Порядку.

Гіперпосилання на Портал оприлюднюється на офіційному вебсайті ДЕСС.

2. Повідомлення може бути здійснено також:

1) через спеціальну телефонну лінію (044) 232-56-00;

2) електронною поштою за адресою: «anticor@dess.gov.ua»;

3) через електронну форму звернення, розміщену в розділі «Повідомити про корупцію» на офіційному вебсайті ДЕСС;

- 4) засобами поштового зв'язку;
- 5) під час проведення особистого прийому керівництвом ДЕСС;
- 6) у письмовій чи усній формі уповноваженій особі.

3. Повідомлення можуть надходити до ДЕСС зовнішніми каналами Повідомлень – шляхом надсилання інформації викривачем через фізичних або юридичних осіб, у тому числі через медіа, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки.

4. Викривач самостійно визначає, яким каналом подати Повідомлення.

5. Викривач має право повідомляти про корупцію без зазначення відомостей про себе (анонімно).

### **III. Отримання та реєстрація Повідомлень**

1. Повідомлення, подані викривачем безпосередньо через Портал, надходять до електронних кабінетів авторизованих користувачів відповідно до визначеного функціоналу Порталу.

Авторизованими користувачами Порталу є Голова ДЕСС та інші уповноважені ним працівники, яким надано доступ до внутрішньої частини Порталу в межах, необхідних для здійснення їхніх повноважень, передбачених Законом.

2. Повідомлення, що надходять до ДЕСС із використанням засобів поштового зв'язку, електронної пошти, подані особисто, через спеціальну телефонну лінію приймаються та опрацьовуються згідно з вимогами Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну та Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55, Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, у медіа, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348, Інструкції з діловодства, документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну в Державній службі України з етнополітики та свободи совісті, затвердженої наказом Державної служби України з етнополітики та свободи совісті від 02 липня 2020 року № 16.

3. Повідомлення, які надійшли до ДЕСС у порядку, визначеному пунктом 2 розділу III цього Порядку, в день їх отримання або не пізніше 10:00 год наступного робочого дня передаються службою діловодства уповноваженій особі (крім Повідомлень, які стосуються уповноваженої особи).

Про передачу Повідомлення уповноваженій особі проставляється відмітка в контрольно-реєстраційній картці документа, якщо його було зареєстровано в системі електронного документообігу ДЕСС.

Під час реєстрації Повідомлення невідкладно встановлюється обмеження щодо його перегляду працівниками, які не залучені до накладення резолюції та подальшого його розгляду.

4. Уповноважена особа вносить Повідомлення, які вона отримала від служби діловодства чи іншими каналами повідомлень про корупцію, до Порталу через електронний кабінет не пізніше наступного робочого дня з дати отримання Повідомлення.

Повідомлення, яке надійшло стосовно уповноваженої особи, вноситься до Порталу визначеним Головою ДЕСС авторизованим користувачем не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такого Повідомлення.

5. У разі використання особою зовнішніх каналів здійснення Повідомлення інформація вноситься до Порталу уповноваженою особою або іншим авторизованим користувачем згідно з його повноваженнями не пізніше наступного робочого дня з дати виявлення ним такої інформації, якщо до повноважень ДЕСС належить розгляд фактів, викладених у Повідомленні.

#### **IV. Порядок здійснення перевірки Повідомлення**

1. Повідомлення, здійснене через зовнішні або внутрішні канали повідомлень, підлягає попередньому розгляду уповноваженою особою протягом не більше 10 робочих днів з дня його внесення до Порталу.

Повідомлення підлягає розгляду, якщо зазначена у ньому інформація містить фактичні дані, які свідчать про можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, що можуть бути перевірені.

2. У разі якщо під час попереднього розгляду Повідомлення з'ясовано, що воно не відповідає вимогам Закону, подальший розгляд цього Повідомлення здійснюється у порядку, визначеному для розгляду звернень громадян, про що інформується особа, яка здійснила таке Повідомлення.

3. У разі якщо під час попереднього розгляду Повідомлення з'ясовано, що воно не належить до компетенції ДЕСС, подальший розгляд цього Повідомлення припиняється, про що у триденний строк інформується особа, яка здійснила таке Повідомлення, з одночасним роз'ясненням щодо компетенції органу чи особи, уповноваженої на розгляд або розслідування фактів, викладених у Повідомленні.

4. У разі якщо зазначена у Повідомленні інформація стосується уповноваженої особи, порядок розгляду такого Повідомлення визначається Головою ДЕСС.

5. У разі якщо зазначена в Повідомленні інформація стосується Голови ДЕСС, таке Повідомлення у триденний строк надсилається суб'єкту, уповноваженому здійснювати розгляд або розслідування фактів, викладених у Повідомленні, про що інформується особа, яка здійснила Повідомлення.

6. У разі якщо під час попереднього розгляду Повідомлення виявлено ознаки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, матеріали передаються відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції чи Державному бюро розслідувань.

7. Якщо за результатами попереднього розгляду Повідомлення викладена у ньому інформація підтверджується, щодо відповідного державного службовця в установленому порядку здійснюється дисциплінарне провадження.

8. Особі, яка здійснила Повідомлення, надається детальна інформація про результати попереднього розгляду, а також дисциплінарне провадження (якщо таке проводилося) у триденний строк з дня завершення відповідного розгляду чи провадження.

9. Повідомлення незалежно від способів їх надходження підлягають обліку в журналі обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону за формою згідно із додатком до цього Порядку, який ведеться уповноваженою особою.

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

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

1) організація роботи внутрішніх каналів Повідомлення, отримання та організація розгляду повідомленої через такі канали інформації;

2) співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

3) надання працівникам та особам, які пов'язані з ДЕСС, у зв'язку з виконанням ними певної роботи чи проходження навчання, методичної допомоги та консультацій щодо Повідомлення і захисту викривачів, проведення внутрішніх навчань з цих питань;

4) попередження працівників, які залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування Повідомлення, про необхідність дотримуватися конфіденційності викривача.

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

1) витребувати від структурних підрозділів ДЕСС документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати копії з них;

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

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

4) вносити Голові ДЕСС подання про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення Закону;

5) виконувати інші визначені законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд Повідомлень та захист прав і свобод викривачів.

3. Уповноважена особа щодо організації розгляду Повідомлень, співпраці з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом, підзвітна і відповідальна лише Голові ДЕСС, окрім випадків, коли такі Повідомлення стосуються безпосередньо Голови ДЕСС.

## **VI. Обов'язки працівників, залучених до опрацювання Повідомлень**

1. Працівники, залучені до опрацювання та роботи з Повідомленнями, зобов'язані:

1) додержуватись принципів, передбачених пунктом 4 розділу I цього Порядку;

2) добросовісно виконувати посадові обов'язки під час усіх етапів роботи з такими Повідомленнями;

3) здійснювати (забезпечувати) своєчасний розгляд Повідомлень, об'єктивну та всебічну перевірку інформації, що міститься в них.

2. Кожний працівник, який приймає та розглядає Повідомлення, зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог законодавства щодо нерозголошення інформації про особу викривача, його близьких осіб або інших даних, що можуть ідентифікувати особу викривача;

2) дотримуватися правил використання конфіденційної інформації;

3) користуватися Повідомленнями, іншими документами, які містять інформацію про викривача, його близьких осіб, чи інформацію, що може ідентифікувати особу викривача, так, аби унеможливити ознайомлення з ними інших осіб, окрім випадків, визначених законом.

**Головний спеціаліст з питань  
запобігання та виявлення  
корупції**

**Лідія МОРОЗОВА**

