



УКРАЇНА

ЛЬВІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Рішення № 471

від 14.06.2021

Про затвердження Порядку роботи з повідомленнями про корупцію, здійсненими викривачами у Львівській міській раді та її виконавчих органах

З метою організації роботи з повідомленнями про порушення Закону України “Про запобігання корупції”, здійсненими викривачами у Львівській міській раді та її виконавчих органах, відповідно до Конституції України, Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про запобігання корупції”, “Про інформацію”, “Про звернення громадян”, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кримінального кодексу України, враховуючи роз’яснення Національного агентства з питань запобігання корупції від 23.06.2020 № 5 “Щодо правового статусу викривача”, від 09.07.2020 № 6 “Щодо надання викривачам безоплатної вторинної правової допомоги” та від 14.07.2020 № 7 “Щодо особливостей перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України “Про запобігання корупції”, виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити Порядок роботи з повідомленнями про корупцію, здійсненими викривачами у Львівській міській раді та її виконавчих органах (додається).
2. Сектору з питань доброчесності та запобігання корупції департаменту “Адміністрація міського голови” визначити уповноважену особу з питань захисту викривачів у Львівській міській раді та її виконавчих органах.

Відповідальний: завідувач сектору з питань доброчесності та запобігання корупції департаменту “Адміністрація міського голови”.

3. Керівникам виконавчих органів Львівської міської ради ознайомити працівників з Порядком роботи з повідомленнями про корупцію, здійсненими викривачами у Львівській міській раді та її виконавчих органах.

Термін: до 01.09.2021

4. Керівникам підпорядкованих Львівській міській раді комунальних підприємств, установ, організацій забезпечити викривачам умови для здійснення повідомлення про корупцію відповідно до ч. 2 ст. 53-1 Закону України “Про запобігання корупції” через створення та забезпечення функціонування внутрішніх каналів повідомлення, затвердження внутрішніх механізмів прийняття та розгляду повідомлень.
5. Департаменту “Адміністрація міського голови” оприлюднити це рішення на сайті Львівської міської ради.

Відповідальний: директор департаменту
“Адміністрація міського голови”.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на директора департаменту “Адміністрація міського голови”.

Львівський міський голова А. Садовий

Додаток

Затверджено
рішенням виконкому
від 14.06.2021 № 471

ПОРЯДОК
роботи з повідомленнями про корупцію,
здійсненими викривачами у Львівській
міській раді та її виконавчих органах

1. Загальні положення

1.1. Порядок роботи з повідомленнями про корупцію, здійсненими викривачами у Львівській міській раді та її виконавчих органах (надалі – Порядок), розроблений на виконання Закону України “Про запобігання корупції” (надалі – Закон), з метою визначення та забезпечення функціонування внутрішніх каналів для здійснення викривачами повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (надалі – порушення), внутрішні процедури і механізми прийняття та розгляду таких повідомлень, їх перевірки та належного реагування у Львівській міській раді та її виконавчих органах (схема процедури розгляду неанонімного повідомлення викривачем про порушення вимог Закону України “Про запобігання корупції” зазначена у додатку 1 до цього Порядку, схема процедури розгляду анонімного повідомлення викривачем про порушення вимог Закону України “Про запобігання корупції” зазначена у додатку 2 до цього Порядку).

1.2. Терміни, які використовуються у цьому Порядку, вживаються у значеннях, наведених у Законах України “Про запобігання корупції”, “Про інформацію”, “Про звернення громадян”.

1.3. Викривач – це фізична особа, яка:

1.3.1. Володіє інформацією про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень – фактичними даними, а саме відомостями про обставини правопорушення, місце і час його вчинення та особу, яка вчинила правопорушення.

1.3.2. Переконана у достовірності цієї інформації.

1.3.3. Отримала цю інформацію під час трудової, професійної, господарської, громадської, наукової діяльності, проходження служби чи навчання.

1.4. Повідомлення від викривача відповідно до цього Порядку – це повідомлення про здійснення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, яке містить фактичні дані, які підтверджують можливе вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені (надалі – повідомлення).

1.5. Близькі особи – члени сім’ї викривача, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб’єкта.

1.6. Корупційне правопорушення – діяння, яке містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у [ч. 1](#) ст. 3 Закону, за яке встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову

відповідальність.

1.7. Правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, яке не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у [ч. 1](#) ст. 3 Закону, за яке встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

1.8. Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції – органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції.

1.9. Сектор з питань доброчесності та запобігання корупції департаменту “Адміністрація міського голови” (надалі – сектор з питань доброчесності та запобігання корупції) – уповноважений підрозділ Львівської міської ради щодо отримання та розгляду повідомлень про порушення від викривачів, забезпечення захисту викривачів від застосування негативних заходів впливу з боку керівника відповідно до законодавства щодо захисту викривачів.

1.10. Внутрішні канали повідомлення про порушення – способи захищеного та анонімного повідомлення інформації, яка повідомляється викривачем у сектор з питань доброчесності та запобігання корупції.

1.11. Викривач самостійно визначає, які канали використовувати для повідомлення про порушення, а саме: внутрішні, регулярні або зовнішні канали.

1.12. Попередня перевірка повідомлення – перевірка та аналіз інформації, яка міститься у повідомленні, з метою надання висновку про необхідність проведення службового розслідування, передачу матеріалів до органу досудового розслідування або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції чи закриття провадження.

1.13. Службове розслідування – це внутрішнє розслідування інформації, повідомленої викривачем, за результатами якого винна особа притягується до відповідальності, та яке проводиться згідно з цим Порядком.

1.14. Дія цього Порядку поширюється на працівників Львівської міської ради та її виконавчих органів, керівників підпорядкованих комунальних підприємств, установ, організацій, на яких поширюється дія Закону.

2. Способи отримання повідомлень

2.1. Посадові особи Львівської міської ради та її виконавчих органів у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи отримання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками Львівської міської ради та її виконавчих органів, керівниками підпорядкованих комунальних підприємств, установ, організацій зобов'язані у межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно протягом 24 годин письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції, копію відповідного повідомлення надіслати у сектор з питань доброчесності та запобігання корупції на електронну адресу integrity@lvivcity.gov.ua.

2.2. Повідомлення може бути здійснене працівниками виконавчих органів Львівської міської ради, комунальних підприємств, установ, організацій без зазначення авторства (анонімно).

2.3. Анонімне повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

2.4. Отримання повідомлень через внутрішні канали повідомлення про порушення, їх реєстрація та попередня перевірка відбувається відповідно до цього Порядку.

2.5. Повідомлення викривачами у Львівській міській раді та її виконавчих органах про можливі факти порушень може бути письмовим або усним.

2.6. Письмове повідомлення подається через внутрішні канали повідомлення:

2.6.1. Спеціальну електронну пошту ethics@lvivcity.gov.ua.

2.6.2. Форму “Повідомити про порушення” на головній сторінці офіційного сайту міської ради city-adm.lviv.ua у розділі “Політика доброчесності”.

2.7. Усне повідомлення можна подати особисто в сектор з питань доброчесності та запобігання корупції у робочі дні за адресою: пл. Ринок, 1, каб. 518 або під час особистого прийому завідувача сектору з питань доброчесності та запобігання корупції відповідно до графіка, затвердженого розпорядженням Львівського міського голови від 02.03.2017 № 73.

2.8. Якщо особа повідомляє інформацію, яка явно містить ознаки корупції, у зверненні чи під час особистого прийому іншими посадовими особами міської ради, то таку інформацію також розглядають як повідомлення викривача, якщо всі вказані вище умови щодо викривача дотримані.

2.9. Прийняття та реєстрацію повідомлень через внутрішні канали повідомлення здійснюють працівники сектору з питань доброчесності та запобігання корупції.

3. Вимоги до повідомлень та реєстрація повідомлень

3.1. Повідомлення, які надходять на спеціальну електронну пошту та через офіційний сайт міської ради, повинні відповідати вимогам до повідомлення та містити інформацію:

3.1.1. Прізвище, ім'я, по батькові, контактний телефон та адреса викривача (може не зазначатись у разі подання анонімного повідомлення).

3.1.2. Обставини, за яких викривачу стала відома інформація про порушення (трудова, професійна, господарська, громадська, наукова діяльність, проходження ним служби чи навчання або його участь у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання).

3.2. Текст повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення порушення, які можуть бути перевірені. Фактичні дані у повідомленні викривача мають складатися з інформації про конкретні факти порушень встановлених Законом вимог, заборон, обмежень, яке вчинене посадовою особою.

3.2.1. Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка ймовірно вчинила порушення, її посада та місце праці (може не зазначатись у разі подання неанонісного повідомлення).

3.3. Під час особистого прийому повідомлень через сектор з питань доброчесності та запобігання корупції використовується опитувальний лист для прийому повідомлень згідно з додатком 3 до цього Порядку.

3.4. Повідомлення, які надійшли через внутрішні канали повідомлення, не пізніше наступного робочого дня з дня їх отримання реєструються в електронному журналі реєстрації та результатів розгляду повідомлень згідно з формою, наведеною у додатку 4 до цього Порядку.

3.5. По кожному окремому повідомленню визначається відповідальна особа за розгляд повідомлення з числа працівників сектору з питань доброчесності та запобігання корупції (надалі – відповідальна особа) та формується відповідна справа.

4. Строки проведення попередньої перевірки повідомлення

4.1. Строк попередньої перевірки повідомлення із зазначенням авторства – не більше 10 робочих днів від дати його отримання.

4.2. Строк попередньої перевірки анонімного повідомлення – не більше 15 днів від дня його отримання. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, яка міститься у повідомленні, неможливо, строк розгляду такого повідомлення продовжується до 30 днів від дня його отримання.

5. Етапи попередньої перевірки повідомлення

5.1. З'ясування чи відповідає отримане повідомлення за своїм змістом вимогам Закону та вимогам, встановленим у пунктах 3.1 – 3.2 цього Порядку.

5.1.1. У разі, якщо повідомлення за своїм змістом не відповідає вимогам:

5.1.1.1. За анонімним повідомленням необхідно інформувати про отримане повідомлення керівника органу, у підпорядкуванні якого працює особа, суб'єкт імовірного вчинення порушення.

5.1.1.2. За неанонімним повідомленням письмово повідомити викривачу у триденний строк з дня отримання повідомлення.

5.1.2. У разі, якщо повідомлення за своїм змістом відповідає вимогам:

5.1.2.1. З'ясування чи є наведені у повідомленні інформація та факти про порушення вимог Закону предметом розгляду Львівської міської ради.

5.1.2.1.1. У разі, якщо отримана у повідомленні інформація не належить до компетенції Львівської міської ради.

1) Повідомлення залишається без розгляду (у випадках анонімного та неанонісного повідомлення).

2) За неанонісним повідомленням – письмово повідомляється викривач у триденний строк із роз'ясненням щодо компетенції органу (закладу, установи, організації, юридичної особи), уповноважених на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації.

5.1.2.1.2. У разі, якщо отримана у повідомленні інформація належить до компетенції Львівської міської ради, необхідно з'ясувати хто є суб'єктом імовірного вчинення порушення вимог Закону.

1) У разі, якщо отримана інформація стосується дій або бездіяльності Львівського міського голови або завідувача сектору з питань доброчесності та запобігання корупції, така інформація без проведення попередньої перевірки у триденний строк надсилається до Національного агентства з питань запобігання корупції, яке визначає порядок подальшого розгляду інформації, про що викривач

письмово повідомляється у триденний строк з дня прийняття рішення (надсилання повідомлення до Національного агентства з питань запобігання корупції).

2) В інших випадках повідомлення підлягає попередній перевірці.

6. Права відповідальної особи під час проведення попередньої перевірки повідомлення

6.1. Витребувати від структурних підрозділів міської ради чи підпорядкованих підприємств, установ, організацій документи та робити чи отримувати їх копії.

6.2. Отримувати пояснення в осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти.

7. Результати попередньої перевірки повідомлення

7.1. Анонімні повідомлення.

7.1.1. У разі підтвердження інформації, викладеної у повідомленні, відповідальна особа приймає рішення про надання рекомендацій керівникам виконавчих органів Львівської міської ради, у підпорядкуванні яких працює особа, яка вчинила порушення, щодо вжиття заходів для припинення порушення, усунення наслідків та притягнення винної особи до дисциплінарної відповідальності та залежно від виду правопорушення:

7.1.1.1. Інформує спеціально уповноважених суб'єктів у протидії корупції (органи прокуратури або Національну поліцію, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство) або Державне бюро розслідувань у разі виявлення ознак кримінального правопорушення.

7.1.1.2. У разі виявлення ознак адміністративного порушення інформує Національне агентство (у частині адміністративних правопорушень, вчинених посадовими особами, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, перелік яких визначено у примітці до ст. 50 Закону) або Національну поліцію (щодо адміністративних правопорушень, вчинених іншими працівниками).

7.1.2. Керівник відповідного органу вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків, притягнення винних осіб до відповідальності та повідомляє про це сектор з питань доброчесності та запобігання корупції.

7.1.3. У разі притягнення винної особи до дисциплінарної відповідальності кадрова служба відповідного органу, посадова особа якого притягнена до відповідальності за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, у день підписання розпорядчого документа про накладення на особу дисциплінарного стягнення повідомляє про це Національне агентство відповідно до вимог Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, затвердженого рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 09.02.2018 № 166.

7.1.4. У разі нежиття керівником відповідного органу заходів сектор з питань доброчесності та запобігання корупції письмово повідомляє про цей факт Національне агентство.

7.1.5. У разі непідтвердження інформації, викладеної у повідомленні, відповідальна особа готує відповідний висновок про це згідно з формою, наведеною у додатку 5 до цього Порядку, та повідомляє керівника відповідного органу.

7.2. Повідомлення із зазначенням авторства.

7.2.1. За результатами попередньої перевірки відповідальна особа приймає рішення про:

7.2.1.1. Надання рекомендації Львівському міському голові щодо призначення проведення службового розслідування у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності.

7.2.1.2. Передачу матеріалів до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак злочину (відповідно до ч. 2 ст. 38 Кримінального процесуального кодексу України) або до органів дізнання у разі виявлення ознак кримінального проступку (відповідно до ч. 3 ст. 38 Кримінального процесуального кодексу України). Орган досудового розслідування або дізнання визначається з врахуванням правил підслідності, які передбачені у ст. 216 Кримінального процесуального кодексу України.

7.2.1.3. Надання висновку про завершення розгляду повідомлення (закриття провадження) у зв'язку з відсутністю порушення.

7.2.2. Матеріали скеровуються протягом 24 годин з дня завершення попередньої перевірки повідомлення.

7.2.3. Викривачу надається письмова інформація про результати попередньої перевірки за його

повідомленням у триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

7.2.4. Інформація про результати попередньої перевірки повідомлення оформляється за встановленою формою, наведеною у додатку 5 до цього Порядку.

7.2.5. Матеріали попередньої перевірки повідомлення зберігаються у секторі з питань доброчесності та запобігання корупції протягом трьох років з дня отримання повідомлення.

8. Порядок проведення службового розслідування

8.1. Рішення щодо проведення службового розслідування приймається керівником органу, в якому працює особа, стосовно якої планується проведення службового розслідування, керівником уповноваженого органу у разі, якщо розслідування проводиться щодо керівників виконавчих органів, керівників комунальних підприємств, установ, організацій за результатами попередньої перевірки повідомлення та доручення (погодження) Львівського міського голови.

8.2. Рішенням щодо проведення службового розслідування визначаються склад комісії з проведення службового розслідування, голова комісії, секретар комісії, інші члени комісії, серед яких обов'язково має бути представник управління персоналом, юридичного департаменту, сектору з питань доброчесності та запобігання корупції.

8.3. Головою комісії з проведення службового розслідування обов'язково визначається особа, відповідальна за попередній розгляд повідомлення.

8.4. До складу комісії з проведення службового розслідування не може входити особа, якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація від викривача.

8.5. У рішенні щодо проведення службового розслідування повинно бути зазначено предмет і дата початку та закінчення службового розслідування.

8.6. Службове розслідування за повідомленням про порушення від викривачів проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, за рішенням керівника органу строк розслідування продовжується до 45 днів, про що повідомляється викривач впродовж трьох днів з дня прийняття такого рішення.

8.7. Період проведення службового розслідування не включає час тимчасової втрати працездатності особою, стосовно якої проводиться службове розслідування, час її перебування у відпустці або службовому відрядженні чи відсутності з інших причин, час отримання інформації, яка стосується предмета службового розслідування, від установ, підприємств, організацій іноземних держав, а також час ознайомлення особи з актом службового розслідування.

8.8. У разі потреби до проведення службового розслідування можуть залучатися вчені, спеціалісти, експерти та працівники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

8.9. Члени комісії з проведення службового розслідування у разі виникнення у них реального чи потенційного конфлікту інтересів зобов'язані діяти відповідно до Інструкції з виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Львівській міській раді, її виконавчих органах, установах, організаціях та комунальних підприємствах.

8.10. Службове розслідування проводиться з відстороненням особи, щодо якої проводиться службове розслідування, від здійснення повноважень на посаді або без такого відсторонення. Рішення про відсторонення приймає керівник органу, в якому особа працює.

8.11. У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій від здійснення повноважень особі відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

8.12. Члени комісії з проведення службового розслідування несуть персональну відповідальність згідно із законодавством за повноту, всебічність і об'єктивність висновків службового розслідування та нерозголошення інформації, яка стосується такого розслідування.

8.13. Члени комісії мають право:

8.13.1. Отримувати від викривачів, осіб, уповноважених на виконання функцій місцевого самоврядування, інших працівників органу, підприємства, установи, організації, де працює особа, стосовно якої проводиться службове розслідування, усні чи письмові пояснення, консультації спеціалістів з питань службового розслідування.

8.13.2. Ознайомлюватися і вивчати з виїздом на місце відповідні документи, у разі потреби знімати з них копії та долучати їх до матеріалів службового розслідування.

8.13.3. Отримувати та збирати згідно із законодавством інформацію, пов'язану з службовим розслідуванням, від інших юридичних та фізичних осіб на підставі запиту голови комісії.

- 8.13.4. Використовувати за погодженням з особами, які надають пояснення, консультації з питань службового розслідування, аудіозасоби з метою фіксації їх пояснень та свідчень.
- 8.13.5. Вести протокол засідання комісії.
- 8.13.6. У разі відмови особи, стосовно якої проводиться службове розслідування, надати пояснення члени комісії складають відповідний акт.
- 8.14. Особа, стосовно якої проводиться службове розслідування, має право:
- 8.14.1. Отримувати інформацію про початок проведення розслідування та підстави його проведення.
- 8.14.2. Надавати усні або письмові пояснення, робити заяви, подавати документи, необхідні для проведення службового розслідування.
- 8.14.3. Звертатися з клопотанням про опитування інших осіб, яким відомі обставини, які досліджуються під час проведення службового розслідування, а також про залучення до матеріалів розслідування додаткових документів, інших матеріальних носіїв інформації щодо предмета службового розслідування.
- 8.14.4. Подавати у письмовій формі зауваження щодо проведення службового розслідування, дій або бездіяльності осіб, які його проводять.
- 8.14.5. Звертатися до керівника органу у письмовій формі з обґрунтованим клопотанням про виведення зі складу комісії з проведення службового розслідування осіб, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів. Про прийняте за результатами розгляду клопотання рішення письмово повідомляється особа, стосовно якої проводиться службове розслідування.
- 8.15. За результатами службового розслідування комісією з проведення службового розслідування можуть прийматися такі рішення:
- 8.15.1. Передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення (орган досудового розслідування або дізнання визначається з врахуванням правил підслідності, які передбачені у ст. 216 Кримінального процесуального кодексу України).
- 8.15.2. Передати матеріали до Національного агентства з питань запобігання корупції (у частині адміністративних правопорушень, вчинених посадовими особами, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, перелік яких визначено у примітці до ст. 50 Закону) або в Національну поліцію (щодо адміністративних правопорушень, вчинених іншими працівниками) у разі встановлення ознак адміністративного порушення.
- 8.15.3. Про притягнення у межах компетенції 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.
- У разі прийняття рішення щодо притягнення особи до відповідальності, стосовно якої проведено службове розслідування, комісія пропонує вид дисциплінарного стягнення, передбаченого законодавством. Під час визначення виду дисциплінарного стягнення члени комісії повинні враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу особи, стосовно якої проведено службове розслідування.
- 8.16. У разі виявлення корупційних ризиків, які існують у діяльності органу, під час проведення службового розслідування комісією надається додаткова рекомендація сектору з питань доброчесності та запобігання корупції щодо проведення глибинного аналізу корупційних ризиків у діяльності відповідного органу.
- 8.17. Рішення комісії зі службового розслідування оформлюються актом, у якому зазначаються:
- 8.17.1. Факти, які стали підставою для проведення службового розслідування, посада, прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, освіта, строк перебування на займаній посаді особи, стосовно якої проведено службове розслідування.
- 8.17.2. Заяви, клопотання, пояснення та зауваження особи, стосовно якої проведено службове розслідування.
- 8.17.3. Висновки службового розслідування, обставини, які пом'якшують або обтяжують відповідальність, причини та умови, які призвели до порушення, вжиті або запропоновані заходи для їх усунення чи обставини, що знімають з особи, стосовно якої проведено службове розслідування, безпідставні звинувачення або підозру.
- 8.17.4. Обґрунтовані пропозиції щодо усунення виявлених порушень та притягнення у разі потреби винної особи до відповідальності згідно із законодавством.
- 8.18. Члени комісії мають право викласти письмово свою окрему думку, яка додається до акта.
- 8.19. Акт службового розслідування підписується членами комісії та подається на розгляд керівника

органу.

8.20. У разі відсутності під час підписання акта службового розслідування члена комісії причина його відсутності зазначається в акті.

8.21. Перед поданням на розгляд керівнику органу з актом службового розслідування ознайомлюється особа, стосовно якої проведено службове розслідування.

8.22. Про дату і місце ознайомлення з актом службового розслідування особа, стосовно якої проведено службове розслідування, письмово повідомляється за день до ознайомлення із зазначеним актом.

8.23. Під час ознайомлення з актом службового розслідування особа, стосовно якої проведено службове розслідування, може висловити свої зауваження, які додаються до акта.

8.24. У разі, якщо під час ознайомлення з актом службового розслідування до нього не висловлені зауваження або особа, стосовно якої проведено службове розслідування, не прибула у визначений для ознайомлення час без поважних причин та не повідомила комісію про причини своєї відсутності у день ознайомлення, акт службового розслідування вважається таким, що не має зауважень.

8.25. Особа, стосовно якої проведено службове розслідування, повинна підписати акт службового розслідування, а у разі відмови особи підписати такий акт члени комісії складають відповідний акт, який додається до акта службового розслідування.

8.26. Знімати копії з акта службового розслідування до подання його на розгляд керівника органу забороняється.

8.27. Акт службового розслідування на вимогу особи, стосовно якої проведено службове розслідування, повинен розглядатися в її присутності.

8.28. За результатами розгляду акта службового розслідування керівник органу приймає у десятиденний строк з дати його надходження відповідне рішення про притягнення винної особи до дисциплінарної відповідальності, з яким ознайомлюється особа, стосовно якої проводилося службове розслідування, а також вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків.

8.29. У разі притягнення винної особи до дисциплінарної відповідальності кадрова служба відповідного органу, посадова особа якого притягнена до відповідальності за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, у день підписання розпорядчого документа про накладення на особу дисциплінарного стягнення повідомляє про це Національне агентство відповідно до вимог Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

8.30. Про вчинені дії та прийняті рішення керівник органу письмово інформує сектор з питань доброчесності та запобігання корупції впродовж п'яти днів з дня вчинення таких дій, прийняття рішення.

8.31. У разі невжиття керівником відповідного органу заходів рекомендованих комісією зі службового розслідування сектор з питань доброчесності та запобігання корупції письмово повідомляє про цей факт Національне агентство з питань запобігання корупції.

8.32. Рішення за результатами службового розслідування може бути оскаржено особою, стосовно якої проведено службове розслідування, згідно із законодавством.

8.33. Акт службового розслідування з відповідними документами протягом трьох років з дня отримання повідомлення від викривача зберігається в органі, яким проведено службове розслідування, а їх копії зберігаються у секторі з питань доброчесності та запобігання корупції.

8.34. Копії акта службового розслідування надаються за рішенням керівника органу, у якому працює особа, стосовно якої проводиться службове розслідування.

9. Права та гарантії захисту викривачів

9.1. Права викривача виникають з моменту повідомлення інформації про порушення.

9.2. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

9.3. Наявність статусу викривача підтверджується копією відповіді за підписом завідувача сектору з питань доброчесності та запобігання корупції на повідомлення викривача (зразок відповіді наведений у додатку б), копією листа про результати попередньої перевірки повідомлення або іншими документами, виданими уповноваженими органами, які підтверджують, що особа є викривачем.

9.4. Для реалізації передбачених Законом повноважень з дотримання прав та гарантій захисту викривачів призначається окрема відповідальна особа з числа працівників сектору з питань доброчесності та запобігання корупції (надалі – уповноважена особа з питань захисту викривачів).

9.5. Відповідно до Закону викривач має право:

9.5.1. Бути повідомленим про свої права та обов'язки.

9.5.2. Отримувати підтвердження прийняття та реєстрації повідомлення.

9.5.3. На безоплатну правову допомогу, передбачену Законом України “Про безоплатну правову допомогу“, у зв’язку із захистом прав викривача.

9.5.4. У разі загрози життю і здоров’ю на забезпечення безпеки щодо себе та близьких осіб, майна та житла або на відмову від таких заходів.

9.5.5. На відшкодування витрат у зв’язку із захистом прав викривачів, витрат на адвоката у зв’язку із захистом прав особи як викривача, витрат на судовий збір.

9.5.6. На винагороду у визначених законом випадках.

9.5.7. На отримання психологічної допомоги.

9.5.8. На звільнення від юридичної відповідальності у визначених законом випадках.

9.5.9. Отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування за фактом повідомлення ним інформації.

9.5.10. Надавати докази на підтвердження своєї заяви, давати пояснення, свідчення або відмовитися їх давати.

9.5.11. На захист своїх трудових прав.

9.5.12. На конфіденційність та анонімність.

9.6. У зв’язку із здійсненим повідомленням викривач може повідомляти уповноважену особу з питань захисту викривачів про переслідування його або його близьких осіб.

9.7. У разі надходження до уповноваженої особи з питань захисту викривачів інформації про наявність загрози життю, житлу, здоров’ю та майну викривача або його близьких осіб уповноважена особа з питань захисту викривачів реєструє відповідне звернення у журналі реєстрації та результатів розгляду повідомлень згідно з формою, наведеною у додатку 4 до цього Порядку, та письмово звертається до правоохоронних органів.

9.8. У разі надходження до уповноваженої особи з питань захисту викривачів інформації про звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності викривача уповноважена особа з питань захисту викривачів реєструє відповідне звернення у журналі реєстрації та результатів розгляду повідомлень згідно з формою, наведеною у додатку 4 до цього Порядку, та звертається письмово до Національного агентства з питань запобігання корупції.

9.9. Викривач має право оскаржити рішення, прийняте за результатом попереднього розгляду повідомлення або службового розслідування.

9.9.1. Скарга на дії чи бездіяльність працівника сектору з питань доброчесності та запобігання корупції скеровується викривачем директору департаменту “Адміністрація міського голови“.

9.9.2. Розгляд скарги на дії чи бездіяльність працівника сектору з питань доброчесності та запобігання корупції розглядається у порядку та строках, передбачених положеннями Закону України “Про звернення громадян“.

9.9.3. Дії чи бездіяльність працівників сектору з питань доброчесності та запобігання корупції як посадових осіб може бути оскаржено у судовому порядку за встановленою відповідним процесуальним кодексом процедурою.

10. Відповідальність

10.1. За неналежне виконання своїх повноважень відповідальна особа за розгляд повідомлення, а також уповноважена особа з питань захисту викривачів несуть відповідальність, передбачену Законами України “Про місцеве самоврядування“, “Про запобігання корупції“, Кодексом етичної поведінки посадових осіб та працівників виконавчих органів Львівської міської ради, її установ, організацій та комунальних підприємств.

10.2. За незаконне розкриття відомостей про викривача настає відповідальність, передбачена законами.

10.3. Під час організації роботи внутрішніх каналів повідомлення про порушення, отримання та організації розгляду повідомленої через них інформації, співпраці з викривачами, відповідальна особа за розгляд повідомлення, а також уповноважена особа з питань захисту викривачів підзвітні і відповідальні у своїй діяльності лише перед Львівським міським головою.

10.4. Забороняється розголошувати або використовувати у своїх інтересах чи інтересах інших осіб інформацію, отриману під час роботи з повідомленнями.

11. Контроль за дотриманням вимог щодо організації роботи з повідомленнями від викривачів

11.1. Щоквартально на офіційному сайті Львівської міської ради сектор з питань доброчесності та запобігання корупції оприлюднює статистичну інформацію про отримані повідомлення про

порушення від викривачів та результати їх розгляду у формі узагальненого аналітичного звіту, який містить відомості про кількість отриманих, розглянутих або відхилених повідомлень, питання, які є найчастіше предметом повідомлень.

Керуючий справами
виконкому Н. Алексєєва

Віза:

Завідувач сектору
з питань доброчесності
та запобігання корупції Л. Гудима-Місеюк



[Додатки 1, 2 до Порядку.docx](#)



[Додатки 3, 4, 5, 6 до Порядку.docx](#)