



ДЕРЖАВНА КАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

05.08.2019

№ 230

Київ

Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації роботи з повідомленнями про корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення, які надходять до органів Державної казначейської служби України

Відповідно до статті 53 Закону України «Про запобігання корупції», пункту 11 Положення про Державну казначейську службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.04.2015 № 215, антикорупційної програми Державної казначейської служби України на 2019 рік, затвердженої наказом Державної казначейської служби України від 01.04.2019 № 97 (у редакції наказу Державної казначейської служби України від 06.06.2019 № 167), з метою визначення послідовності дій посадових та службових осіб органів Державної казначейської служби України при отриманні, реєстрації та попередньому розгляді повідомлень про корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо організації роботи з повідомленнями про корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення, які надходять до органів Державної казначейської служби України, що додаються.
2. Керівникам самостійних структурних підрозділів апарату Державної казначейської служби України та начальникам територіальних органів Державної казначейської служби України забезпечити ознайомлення співробітників з вимогами Методичних рекомендацій щодо організації роботи з повідомленнями про корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення, які надходять до органів Державної казначейської служби України.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. Голови

В. ДУДА

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної казначейської
служби України

від «25» серпня 2019 року № 230

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо організації роботи з повідомленнями про корупційні та пов'язані з
корупцією правопорушення, які надходять до органів Державної
казначейської служби України

І. Загальні положення

1.1. Методичні рекомендації щодо організації роботи з повідомленнями про корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення, які надходять до органів Державної казначейської служби України (далі – Методичні рекомендації), визначають послідовність дій посадових та службових осіб Державної казначейської служби України (далі – Казначейство) та головних управлінь Державної казначейської служби України в областях та м. Києві (далі – Головні управління) при отриманні, реєстрації, розгляді повідомлень про корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення, інші порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), що надходять через окремі телефонні лінії, вебпортал, електронною поштою Казначейства та Головних управлінь, засобами поштового зв'язку та під час особистого прийому громадян на адресу Казначейства та Головних управлінь.

1.2. Терміни, що вживаються у цих Методичних рекомендаціях, мають такі значення:

анонімне повідомлення – повідомлення про порушення вимог Закону, здійснене працівником Казначейства або територіального органу Казначейства без зазначення авторства відповідно до частини п'ятої статті 53 Закону;

ідентифікація повідомлення – встановлення на відповідність інформації, наведеної в повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону;

повідомлення про корупцію – повідомлення про порушення вимог Закону, яке містить інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону (далі – Повідомлення), вчинене працівником Казначейства або територіального органу Казначейства;

викривач корупції (далі – викривач) – фізична особа, яка за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною, повідомила Сектор з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Сектор) або головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління (далі – уповноважена особа) про вчинення працівником Казначейства або територіального органу Казначейства, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення вимог Закону.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі, а також у Законах України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян».

1.3. Інформація, викладена у Повідомленні, має стосуватися конкретного працівника Казначейства (територіального органу Казначейства) та містити фактичні дані про порушення вимог Закону.

1.4. Вимоги до анонімних Повідомлень та порядок їх розгляду визначаються частиною п'ятою статті 53 Закону.

1.5. Прийняття Повідомлень, що надійшли через окремі телефонні лінії, вебпортал Казначейства/вебсторінки Головних управлінь (розділ «Повідомити про корупцію»), під час особистого прийому громадян здійснюється працівниками Сектору (уповноваженою особою).

Прийняття Повідомлень, що надійшли поштовим зв'язком та на електронну пошту Казначейства (Головних управлінь), здійснюється працівниками Управління діловодства (відділів/секторів діловодства) (далі – Служба діловодства).

1.6. Повідомлення про порушення вимог Закону може бути як письмовим, так і усним.

Письмове Повідомлення може надійти:

- поштовим відправленням (на адресу Казначейства або Головного управління з позначкою «Про корупцію»);
- під час особистого прийому громадян;
- електронною поштою Казначейства або через вебпортал Казначейства (розділ «Повідомити про корупцію»).

Усне Повідомлення може надійти:

- під час особистого прийому громадян;
- через окремі телефонні лінії Казначейства та Головних управлінь.

II. Засади та принципи організації роботи з Повідомленнями

2.1. Організація роботи з Повідомленнями, здійснюється на таких засадах:

знання та обізнаність – інформування про можливість подати Повідомлення та про повноваження Сектору (уповноваженої особи) щодо його розгляду;

довіра – інформування про виконання державних гарантій захисту викривачів;

доступність – забезпечення безперешкодного доступу для подання Повідомлення та забезпечення зручності його подання;

ефективність – реагування на факти порушення вимог Закону, своєчасне вжиття заходів за результатами розгляду Повідомлень;

відкритість та прозорість – інформування викривачів про результати розгляду Повідомлень;

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

2.2. Основні засади організації роботи з Повідомленнями:

добросовісність – поведінка та діяльність посадових та службових осіб органів Казначейства базується на сумлінному виконанні службових обов'язків відповідно до вимог Конституції України, Закону, Закону України «Про державну службу», Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства з питань державної служби від 05.08.2016 № 158, та інших встановлених законом нормам;

захист прав викривачів – розуміння та усвідомлення посадовими та службовими особами органів Казначейства, які мають доступ до Повідомлень, ризиків для викривачів та членів їхніх сімей, пов'язаних з поданням Повідомлення, а також подальшим встановленням фактів порушення вимог Закону;

конфіденційність – неухильне виконання посадовими та службовими особами органів Казначейства вимог законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача у процесі збору, використання та збереження інформації;

зворотній зв'язок – інформування викривача про результати розгляду поданого ним Повідомлення, а також підтримання, у разі наявності такої можливості, зв'язку з викривачем, навіть у випадку подання Повідомлення анонімно, за наявності інформації про контакти;

неупередженість – розгляд Повідомлення по суті та без будь-яких упереджень, які можуть виникнути у результаті попередніх контактів викривача з органами Казначейства;

об'єктивність – надання всебічної та об'єктивної оцінки інформації, що отримана під час розгляду Повідомлення;

рівність – забезпечення однакового ставлення до всіх викривачів незалежно від віку, статі, національної належності, віросповідання тощо.

III. Порядок отримання Повідомлень, які надходять через окрему телефонну лінію та під час особистого прийому громадян

3.1. З метою прийому телефонних дзвінків від осіб, які бажають повідомити про можливі факти порушення вимог Закону, у Казначействі та Головних управліннях створюються окремі телефонні лінії.

3.2. Номери телефонів, за якими працюють окремі телефонні лінії Казначейства та Головних управлінь, а також графік їх роботи публікуються на вебпорталі Казначейства (вебсторінках Головних управлінь).

Окрема телефонна лінія працює у робочі дні з понеділка по четвер з 9:00 до 18:00 та в п'ятницю з 9:00 до 16:45 (з перервою з 13:00 до 13:45).

3.3. Повідомлення, що надійшло на окрему телефонну лінію Казначейства (Головного управління), або під час особистого прийому, вноситься працівниками Сектору (уповноваженою особою) до Форми повідомлення про

корупцію, що надійшло на окрему телефонну лінію або під час особистого прийому (додаток 1) (далі – Форма).

3.4. Під час проведення особистого прийому громадян працівником Сектору (уповноваженою особою) заповнюється Форма та пропонується звернутися до Казначейства (Головного управління) письмово.

3.5. Повідомлення, отримані через окрему телефонну лінію та/або під час особистого прийому громадян, повинні містити:

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

детальну інформацію про факти порушень вимог Закону посадовими та службовими особами органів Казначейства, що стали підставою для повідомлення на спеціальну телефонну лінію;

інформація про те, чи звертався викривач (заявник) з аналогічним повідомленням до інших державних органів, у т.ч. до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

У разі, якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть правопорушення, працівник Сектору (уповноважена особа) пропонує викривачу звернутися до Казначейства (Головного управління) письмово або направити повідомлення через вебпортал/вебсторінку або визначену адресу електронної пошти.

3.6. Повідомлення, отримані через окрему телефонну лінію та/або під час особистого прийому громадян, у день отримання передаються Сектором (уповноваженою особою) до Служби діловодства для їх реєстрації.

IV. Порядок отримання Повідомлень, які надходять через вебпортал Казначейства

4.1. Для отримання Повідомлень через вебпортал Казначейства на головній сторінці вебпорталу (вебсторінках Головних управлінь) створюється розділ «Повідомити про корупцію», в якому передбачена можливість направлення викривачами відповідного Повідомлення на адресу Сектору (уповноваженої особи).

4.2. Для викривачів на вебпорталі Казначейства (вебсторінці Головного управління) створюється електронна поштова скринька, засобами якої з ними здійснюється листування.

4.3. З метою забезпечення конфіденційності повідомлень, доступ до електронної поштової скриньки здійснюється з окремого комп'ютера Сектору (уповноваженої особи).

4.4. Повідомлення, які надходять через вебпортал Казначейства (вебсторінки Головних управлінь) у розділ «Повідомити про корупцію» на електронну пошту, передаються працівниками Сектору (уповноваженою особою) у день їх надходження або на наступний робочий день, якщо таке

повідомлення надійшло у вихідні, святкові та неробочі дні, до Служби діловодства для їх реєстрації.

V. Реєстрація Повідомлень

5.1. Усі Повідомлення, незалежно від каналів їх надходження, підлягають реєстрації Службою діловодства за допомогою системи електронного документообігу «Аскод» у день надходження або не пізніше наступного робочого дня, якщо повідомлення надійшло у вихідні, святкові та неробочі дні (поза робочим часом).

Реєстрація здійснюється в електронному вигляді шляхом заповнення у встановленому порядку реквізитів реєстраційно-моніторингової картки в групі: «Повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції».

У разі отримання анонімного повідомлення у графі «Заявник» реєстраційно-моніторингової картки проставляється позначка «Анонімне».

5.2. Усі Повідомлення у день надходження, але не пізніше наступного робочого дня за днем надходження, передаються Службою діловодства Голові Казначейства/начальнику Головного управління (особі, яка виконує обов'язки). Зазначені посадові особи приймають рішення щодо перевірки інформації, яка міститься у Повідомленні, шляхом накладення відповідної резолюції.

5.3. У разі необхідності, за рішенням Голови Казначейства/начальника Головного управління (особи, яка виконує обов'язки), до розгляду (перевірки) інформації, яка міститься у Повідомленні, можуть залучатися працівники інших самостійних структурних підрозділів Казначейства (Головного управління).

5.4. При проведенні Службою діловодства реєстрації Повідомлень сканування зазначених документів не здійснюється. Документ після реєстрації та накладання резолюції Головою Казначейства/начальником Головного управління (особою, яка виконує обов'язки) передається для опрацювання та подальшого зберігання до Сектору (уповноваженої особи), про що в реєстраційно-моніторинговій картці здійснюється відповідний запис.

5.5. Інформація про Повідомлення, передані для розгляду Сектору (уповноваженій особі), вноситься ними до Реєстру (додаток 2).

VI. Порядок попереднього розгляду Повідомлень

6.1. Попередній розгляд усіх Повідомлень, незалежно від каналів їх надходження, здійснюється працівниками Сектору (уповноваженою особою) в день отримання або не пізніше наступного робочого дня за днем отримання від Служби діловодства та відповідно до Схеми стандартної процедури розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (додаток 3).

Метою попереднього розгляду є ідентифікація Повідомлення та розподіл інформації за такими критеріями:

за формою передачі (одержання) – на паперовому носії (в електронному вигляді)/усне;

за джерелом отримання: зовнішня/внутрішня;

за характером та змістом: анонімне/не анонімне; належить до Повідомлень/не належить до Повідомлень;

належить до компетенції органів Казначейства/належить до компетенції спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

6.2. На стадії попереднього розгляду здійснюється відбір Повідомлень, що не відповідають вимогам Закону.

Якщо Повідомлення не відповідає вимогам Закону, Сектор (уповноважена особа) інформує:

за анонімним Повідомленням – Голову Казначейства/начальника Головного управління (особу, яка виконує обов'язки) та особу, яка надає допомогу у запобіганні та протидії корупції (викривач), у разі наявності зворотного зв'язку;

за не анонімним Повідомленням – особу, яка надає допомогу у запобіганні та протидії корупції (викривач).

Якщо розгляд Повідомлення не належить до компетенції органів Казначейства, а належить до повноважень спеціально уповноваженого органу у сфері протидії корупції, визначений резолюцією Голови Казначейства/начальника Головного управління (особою, яка виконує обов'язки) виконавець направляє Повідомлення за належністю та надсилає інформаційний лист автору повідомлення з відповідним роз'ясненням.

У разі, коли повідомлення про корупцію за змістом не відповідає встановленим вимогам, але порушені питання належать до компетенції органів Казначейства, таке повідомлення передається самостійному структурному підрозділу Казначейства (Головного управління), до функціональних обов'язків якого належить розгляд порушених питань для розгляду в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян».

6.3. Відповідно до резолюції Голови Казначейства/начальника Головного управління (особи, яка виконує обов'язки) відповідальні виконавці забезпечують опрацювання Повідомлень у визначені резолюцією строки.

6.4. Небажання особи, яка подає Повідомлення, надати інформацію про себе не є підставою для відмови в прийнятті Повідомлення.

Анонімне Повідомлення про порушення вимог Закону підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

6.5. Забороняється розголошення відомостей про викривачів (заявників) і повідомленої ними інформації особам, які не мають відношення до вирішення справи.

Оброблення персональних даних викривачів (заявників) здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

6.6. Працівники Сектору (уповноважена особа) під час розгляду Повідомлень та перевірки викладеної в них інформації користуються нормами передбаченими: Законом України «Про запобігання корупції», Законом України «Про звернення громадян», Типовим положенням про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 № 706, Порядком проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2000 № 950.

У разі підтвердження викладеної у Повідомленні інформації, Сектор (уповноважена особа) зобов'язані невідкладно інформувати про такий факт Голову Казначейства/начальника Головного управління (особу, яка виконує обов'язки). Зазначені посадові особи, відповідно до вимог частини п'ятої статті 53 Закону, вживають заходи щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення – інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

VII. Строки розгляду Повідомлень

7.1. Усі Повідомлення підлягають перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.

Якщо у зазначений термін перевірити інформацію, що міститься в Повідомленні, неможливо, термін розгляду Повідомлення може бути продовжено Головою Казначейства/начальником Головного управління (особою, яка виконує обов'язки) до 30 днів від дня його отримання.

7.2. За Повідомленнями, надісланими через рубрику «Повідомити про корупцію» вебпорталу Казначейства (вебсторінок Головних управлінь), електронну поштову скриньку Казначейства (Головних управлінь), відповіді викривачам в обов'язковому порядку надаються в електронній формі, а в разі зазначення викривачем поштової адреси для листування також і в паперовій формі.

7.3. Контроль за дотриманням строків, визначених у цьому розділі, покладається на керівника підрозділу (посадову або службову особу), визначеного головним виконавцем.

VIII. Зберігання та доступ до Повідомлення

8.1. За результатами перевірки Повідомлення складається підсумковий документ (довідка, акт, висновок тощо), який містить висновки про підтвердження або спростування інформації, викладеної в Повідомленні.

За кожним отриманим Повідомленням формується окремий пакет документів, який містить, крім Повідомлення та долучених до нього матеріалів, інформацію про особу, щодо якої здійснюється перевірка, зібрані під час перевірки документи, висновок про її результати тощо.

Зібраний пакет документів зберігається в номенклатурній справі Сектору (уповноваженої особи) протягом строку зберігання такої справи.

8.2. Повідомлення, отримані через рубрику «Повідомити про корупцію» вебпорталу Казначейства (вебсторінок Головних управлінь), електронну поштову скриньку Казначейства (Головних управлінь), зберігаються на електронних носіях інформації у Секторі (уповноваженої особи) протягом року з дати їх отримання або протягом строку зберігання матеріалів перевірки, проведеної на підставі такого повідомлення.

Після закінчення зазначеного строку Повідомлення видаляється з електронного носія інформації, про що складається відповідний акт.

Повідомлення, які стали підставою для проведення перевірки, підлягають зберігання протягом строку зберігання матеріалів цієї перевірки, встановленого законодавством.

8.3. Контроль за технічним, організаційним забезпеченням роботи окремих телефонних ліній, розділу «Повідомити про корупцію» вебпорталу Казначейства (вебсторінок Головних управлінь), здійснюється відповідними функціонально закріпленими за такими напрямками структурними підрозділами Казначейства (Головних управлінь).

8.4. Доступ до Повідомлень у Казначействі (Головних управліннях) мають:

Голова Казначейства, перший заступник Голови Казначейства та заступник Голови Казначейства, начальники Головних управлінь та їх заступники (особа, яка виконує обов'язки);

працівники Сектору (уповноважена особа);

начальник Управління персоналу Казначейства та його заступник, начальники відділів/секторів персоналу Головних управлінь;

керівники, заступники керівників, визначені працівники Служби діловодства;

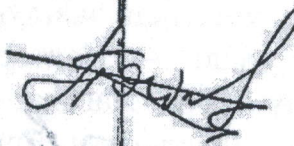
керівники та заступники керівників самостійних структурних підрозділів Казначейства (Головних управлінь), підлеглі їм працівники, члени дисциплінарних комісій щодо Повідомлень, у розгляді яких вони брали безпосередню участь.

Працівникам органів Казначейства забороняється розголошувати інформацію, що міститься у Повідомленні, а також інформацію про працівників органів Казначейства, які розглядають конкретне Повідомлення, особам, які не мають безпосереднього відношення до розгляду Повідомлень.

Посадові та службові особи Казначейства та територіальних органів Казначейства у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи отримання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками інших державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб публічного права, їх структурних підрозділів зобов'язані у межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно повідомити про його вчинення спеціально

уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції та Сектор (уповноважену особу) у визначений Законом спосіб.

Завідувач Сектору з питань
запобігання та виявлення
корупції



М.Ю. Постников

Відділ

Додаток 1
до Методичних рекомендацій щодо
організації роботи з повідомленнями про
корупційні та пов'язані з корупцією
правопорушення, які надходять до
органів Державної казначейської служби
України

Форма повідомлення про корупцію

П. І. Б. заявника

Відомості для листування:

Поштова адреса	Контактний телефон	Електронна адреса

Інформація про порушення Закону України «Про запобігання корупції»
Прізвище, ім'я, по батькові

(особа, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення (група осіб))

Місце роботи, посада

Обставини вчинення правопорушення

(зазначається інформація щодо фактів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень,
інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» за наявності обгрунтованого переконання
заявника)

З яких джерел надійшла інформація

(зазначаються відомості щодо джерел одержання інформації заявником (наприклад, заявник є однією із
сторін відповідного правопорушення, є свідком правопорушення або дізнався від третіх осіб тощо)

Хто ще може знати про факт вчинення правопорушення _____

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 спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, суду, інших органів)

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 _____

_____	_____ 20	_____	_____
(час повідомлення)	(дата повідомлення)	(підпис)	(прізвище, ініціали та посада відповідальної особи)

Додаток 3

до Методичних рекомендацій щодо організації роботи з повідомленнями про корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення, які надходять до органів Державної казначейської служби України

Схема стандартної процедури розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»

