

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Управління ДСНС
України у Чернівецькій області
04.10.2017 № 186

Положення про функціонування в Управлінні ДСНС України у Чернівецькій області «Скриньки довіри», «Телефону довіри» та офіційної електронної поштової скриньки сектору з питань запобігання та виявлення корупції Управління

І. Загальні положення

1.1. Положення про функціонування в Управлінні ДСНС України у Чернівецькій області «Скриньки довіри», «Телефону довіри», офіційної електронної поштової скриньки сектору з питань запобігання та виявлення корупції Управління (далі - Положення), визначає єдиний порядок приймання, реєстрації та розгляду інформації про корупційні, інші протиправні дії, порушення прав і законних інтересів громадян, які надійшли за зазначеними в цьому Положенні адресами.

1.2. Особи, які забезпечують функціонування «Скриньки довіри», «Телефону довіри», офіційної електронної поштової скриньки сектору з питань запобігання та виявлення корупції Управління, у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, цим Положенням та Іншими нормативно - правовими актами держави.

1.3. Начальник Управління забезпечує умови для повідомлень їх працівниками про порушення вимог Закону іншою особою, зокрема через спеціальні телефонні лінії, офіційні веб-сайти, засоби електронного зв'язку.

1.4. Посадові особи Управління та структурних підрозділів у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками Управління чи структурних підрозділів зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його виявлення сектор з питань запобігання та виявлення корупції.

Перелік встановлених Законом вимог, заборон та обмежень, порушення яких є правопорушенням, пов'язаним з корупцією, наведений у додатку 3.

II. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями

2.1. Організація роботи в Управлінні з повідомленнями про порушення вимог Закону базується на таких засадах:

- 1) знання та обізнаність: інформування про можливість подати повідомлення та повноваження Управління щодо його розгляду;
- 2) доступність: забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення, процес подання таких повідомлень має бути зручним;
- 3) довіра: інформування про виконання державних гарантій захисту викривачів;
- 4) відповідальність: забезпечення керівництвом Управління роботи з повідомленнями;
- 5) ефективність: реагування на випадки порушення вимог Закону;
- 6) прозорість: інформування викривачів про те, як розглядаються їхні повідомлення;
- 7) аналіз та вивчення: систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями.

2.2. Принципи організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону:

- 1) добросовісність: поведінка відповідального за розгляд повідомлень про корупцію, внесеними викривачами має відповідати вимогам закону та загально визнаним етичним нормам;
- 2) захист прав викривачів: посадові особи Управління, які мають доступ до повідомлень, повинні розуміти ризики для викривачів, пов'язані з поданням повідомлення, а також подальшим встановленням фактів порушення вимог Закону;
- 3) конфіденційність: у процесі збору, використання та збереження інформації виконуються вимоги законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача;
- 4) зворотній зв'язок: підтримувати зв'язок з викривачем, навіть якщо повідомлення надане анонімно;
- 5) неупередженість: повідомлення розглядається по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати у результаті попередніх контактів викривача з Управлінням;
- 6) об'єктивність: одержаній при розгляді повідомлення інформації має бути дана повна та об'єктивна оцінка;
- 7) рівність: забезпечення однакового ставлення до всіх викривачів, незалежно від віку, статі, національної приналежності, віросповідання тощо.

III. Оприлюднення інформації

3.1. Відповідно до засад організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону, з метою забезпечення довіри викривачів Управління, відповідальним особам за забезпечення виконання заходів щодо запобігання корупції і контролем за їх здійсненням та сектору з питань

запобігання та виявлення корупції необхідно оприлюднювати таку інформацію:

- хто може надати повідомлення;
- коли і яким чином може бути надане повідомлення;
- щодо чого може бути надане повідомлення;
- правові підстави надання повідомлення;
- результати, яких можна очікувати від розгляду повідомлення;
- уповноважений підрозділ, відповідальний за розгляд повідомлення;
- інформація про терміни розгляду повідомлення;
- перелік гарантованих прав та захист, включаючи конфіденційність та анонімність;
- спосіб отримання інформації стосовно прийнятого рішення щодо розгляду повідомлення, процедура його оскарження;
- статистика надання повідомлень та вирішення питань, пов'язаних з повідомленнями: кількість одержаних, розглянутих або відхилених повідомлень;
- питання, які найчастіше є предметом повідомлень;
- спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції, до яких може звернутися громадянин;
- контактна інформація органу, уповноваженого підрозділу.

Уся інформація повинна бути надана в доступній формі, з посиланням на законодавчі положення.

IV. Порядок функціонування

4.1. Поштова скринька «Скринька довіри» функціонує цілодобово на території Управління та підпорядкованих підрозділів:

- Управління ДСНС України у Чернівецькій області - м. Чернівці, вул. Комарова, 1А;
- Чернівецький міський відділ та 1 державний пожежно-рятувальний загін - м. Чернівці, вул. Л. Українки, 3Б;
- 1 державна пожежно - рятувальна частина 1 державного пожежно – рятувального загону - м. Чернівці, вул. Л. Українки, 3Б;
- 2 державна пожежно - рятувальна частина 1 державного пожежно -рятувального загону – м. Чернівці, вул. Авангардна, 7А;
- 3 державна пожежно - рятувальна частина 1 державного пожежно -рятувального загону – м. Чернівці, вул. Хотинська, 33А;
- Глибоцький районний сектор та ДПРЧ-14 – смт Глибока, вул. Першотравнева, 16А;
- Вижницький районний сектор та ДПРЧ-4 – м. Вижниця, вул. Шевченка, 1А;
- Герцаївський районний сектор та ДПРЧ-13 – м. Герца, вул. Ломоносова, 21;

- Заставнівський районний сектор та ДПРЧ-5 – м. Заставна, вул. Бажанського, 11А;
- Кельменецький районний сектор та ДПРЧ-10 – смт Кельменці, вул. Бессарабська, 8;
- Кіцманський районний відділ та ДПРЧ-9 – м. Кіцмань, вул. Шевченка, 2;
- Новоселицький районний сектор та ДПРЧ-11 – м. Новоселиця, вул. Центральна, 63;
- Путильський районний сектор та ДПРЧ-6 – смт Путила, вул. Українська, 84;
- Сокирянський районний відділ та ДПРЧ-8 – м. Сокиряни, вул. Васильєва, 9А;
- Сторожинецький районний сектор та ДПРЧ-12 – м. Сторожинець, вул. Яремчика, 36;
- Хотинський районний відділ та ДПРЧ-7 – м. Хотин, вул. Козацької Слави, 4А;
- Аварійно-рятувальний загін спеціального призначення – м. Чернівці, вул. Авангардна, 7;
- Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Чернівецької області – м. Чернівці, вул. Кордуби, 9.

4.2. Кожен другий понеділок місяця інформація, що надійшла на поштову скриньку «Скриньку довіри», вилучається із неї:

- в підпорядкованих підрозділах відповідальною особою за забезпечення виконання заходів щодо запобігання корупції і контролем за їх здійсненням та доставляється до сектору з питань запобігання та виявлення корупції Управління.

- в Управлінні сектором запобігання та виявлення корупції.

Інформація, що надходить на поштову скриньку «Скриньку довіри», підлягає реєстрації в «Журналі обліку повідомлень про корупцію, внесеними викривачами» і використовується для подальшого зміцнення законності й правопорядку, боротьби із корупцією, покращення роботи структурних підрозділів Управління, згідно з додатком №1.

4.3. Телефонна лінія «Телефон довіри» функціонує цілодобово за стаціонарним номером телефону (03722) 4-68-85.

Інформація, що надходить на телефонну лінію (телефон довіри), підлягає реєстрації в «Журналі обліку звернень, що надійшли на телефон довіри», згідно з додатком №2.

4.4. Офіційна електронна поштова скринька сектору з питань запобігання та виявлення корупції Управління функціонує цілодобово за електронною адресою: bezpeka.chr@mns.gov.ua.

Інформація з питань корупції, яка надходить на офіційну електронну поштову скриньку, підлягає реєстрації в «Журналі обліку повідомлень про корупцію, внесеними викривачами».

4.5. Приймання, реєстрація та розгляд інформації з питань запобігання та виявлення корупції, що надходить вказаними засобами повідомлення про

випадки вчинення корупційних правопорушень або пов'язаних з корупцією діянь в Управління, здійснюється в порядку, який визначений Законом України «Про запобігання корупції», Рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 06.07.2017 № 286, Порядком організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами Управління та цим Положенням.

4.6. Відповідальні особи за забезпечення виконання заходів щодо запобігання корупції і контролем за їх здійсненням в підпорядкованих підрозділах Управління використовують всі можливі засоби масової інформації щодо забезпечення широкого діапазону можливостей для контакту викривача з сектором з питань запобігання та виявлення корупції.

V. Контроль за дотриманням порядку прийняття, реєстрації та розгляду повідомлень

5.1. Організація контролю за дотриманням вимог, встановлених цим Положенням, покладається на начальника Управління.

5.2. Координація роботи з приймання, реєстрації та розгляду інформації про корупційні та інші протиправні дії, а також порушення прав і законних інтересів громадян, покладається на сектор з питань запобігання та виявлення корупції.

5.3. Оскарження рішень, прийнятих за результатами розгляду повідомлень, здійснюється за телефоном довіри ДСНС України (044) 289-12-41 та електронною адресою Відділу власної безпеки та протидії корупції terminova_upk@mns.gov.ua.

VI. Порядок розгляду інформації

6.1. Зареєстрована інформація протягом доби після надходження сортується та передається начальнику Управління для накладення резолюції, після цього - виконавцям для відповідного реагування.

6.2. Інформація, яка надходить вказаними засобами зв'язку і не стосується питань проявів корупції, розглядається в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян» та внутрішніми нормативно - правовими актами Управління.

6.3. Вжиті заходи реагування та відповіді на звернення можуть відображатись:

- на засіданнях колегії Управління;
- на оперативних нарадах з керівниками підрозділів.
- інше.

6.4. Інформація з питань корупції розглядається в порядку, визначеному у Законі України «Про запобігання корупції».

6.5. Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом.

6.6. Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного

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

6.7. Анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, начальник Управління може продовжити термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

6.8. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» начальник Управління вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення сектор з питань запобігання та виявлення корупції також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

VII. Повноваження посадових осіб, залучених до роботи із повідомленнями

7.1. Особи, залучені до роботи із повідомленнями, повинні відповідати стандартам державного службовця та правилам етичної поведінки.

Найважливішими серед основних правил етичної поведінки, є такі:

- пріоритет державних інтересів;
- політична нейтральність;
- неупередженість;
- компетентність і ефективність;
- нерозголошення інформації;
- утримання від виконання незаконних рішень чи доручень;
- та інше.

7.2. Вказані засади добросовісної поведінки мають бути обов'язковими для посадових осіб Управління на всіх етапах роботи з повідомленнями від його отримання до розгляду прийняття рішення за результатами його перевірки.

VIII. Порядок зберігання інформації

8.1. Інформація з питань корупції, що надходить вказаними засобами зв'язку, разом з відповідями на звернення та матеріалами перевірки формується у справу, та зберігається у секторі з питань запобігання та виявлення корупції Управління.

8.2. «Журнал обліку повідомлень про корупцію, внесеними викривачами», згідно з додатком 1, та «Журнал обліку звернень, що

надійшли на телефон довіри» зберігається в секторі з питань запобігання та виявлення корупції Управління.

ІХ. Відповідальність посадових осіб, залучених до роботи з повідомленнями

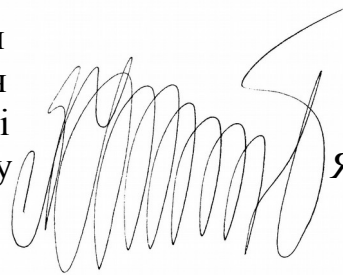
9.1. Міра відповідальності кожної особи, залученої до процесу отримання, обробки та прийняття рішень за повідомленнями визначається чинним законодавством та Дисциплінарним статутом служби цивільного захисту.

Х. Проведення аналітичної та роз`яснювально-профілактичної роботи щодо розширення практики повідомлень

10.1. Сектор з питань запобігання та виявлення корупції Управління повинен систематично аналізувати матеріали розгляду повідомлень, узагальнювати їх результати, з`ясовувати причини, що породжують повторні звернення викривачів.

10.2. Дане положення, щодо організації роботи із повідомленнями довести до особового складу Управління та підпорядкованих підрозділів.

Начальник сектору з питань запобігання та виявлення корупції Управління ДСНС України у Чернівецькій області
підполковник служби цивільного захисту



Я.І. Лупінський