

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора коледжу
Людмила БУЛАТОВА
17 листопада 2025р.



ПОРЯДОК
організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними
викривачами, у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж
Чорноморського національного університету
імені Петра Могили»

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає послідовність дій працівників ВСП «ФК ЧНУ ім. Петра Могили» та ЧНУ ім. Петра Могили (далі - працівник закладу) під час отримання, реєстрації, розгляду та обліку повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), що надходять через телефонну лінію, офіційний веб-сайт, засобами поштового чи електронного зв'язку, а також на особистому прийомі громадян.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, використовуються у таких значеннях:

ідентифікація повідомлення - встановлення відповідності інформації, викладеної у повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону;

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

попередня перевірка - перевірка фактичних даних, викладених у повідомленні про корупцію, яка проводиться у спосіб та строки, визначені Законом;

Уповноважений з антикорупційної діяльності (уповноважений) - структурний підрозділ (працівник) з питань запобігання та виявлення корупції;

попередній розгляд - аналіз інформації, яка міститься у повідомленні про корупцію, на відповідність вимогам Закону.

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

3. До закладу освіти повідомлення, зазначені у пункті 1 цього розділу, можуть надходити з використанням:

1) внутрішніх каналів:

у письмовому вигляді через уповноваженого;

на електронну адресу korupciynet@chmnu.edu.ua, korupciynet@chmnu.edu.ua через офіційний веб-сайт університету, через офіційний веб-сайт коледжу;

2) регулярних каналів:

засобами поштового зв'язку на адресу: вул.68 Десантників, 10, м.Миколаїв, 54003;

через поштову скриньку, розміщену в адміністративній будівлі закладу, за

адресою: вул, 68 Десантників, 10, м. Миколаїв;

під час особистого прийому громадян керівництвом та посадовими особами закладу освіти (інформація про порядок запису на прийом та графік особистого прийому розміщується на офіційному веб-сайті університету (коледжу));

4. Інформація, наведена у повідомленні про корупцію, має стосуватися конкретного працівника, містити фактичні дані про порушення ним вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом, які можуть бути перевірені.

Уповноважений 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, іншим суб'єктом (особою), на яких поширюється дія Закону, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

5. Повідомлення про корупцію, яке не містить інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення вимог Закону, розглядається відповідно до Закону, Порядку розгляду звернень громадян у Національному агентстві України з питань державної служби, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 28 грудня 2015 року № 288, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 21 січня 2016 року за № 113/28243.

6. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника та якщо таке повідомлення містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

7. Повідомлення про корупцію може бути здійснено працівниками без зазначення авторства (анонімно) будь-яким способом із зазначених у пункті 3 цього розділу.

8. Повідомлення про корупцію може бути як письмовим, так і усним, подане як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

9. Усне повідомлення про корупцію викладається викривачем (викривачами) на особистому прийомі та/або з використанням засобів телефонного зв'язку.

II. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію

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

знання та обізнаність - забезпечення інформування про можливість подати повідомлення про корупцію та про повноваження уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) щодо його розгляду;

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

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

відповідальність - забезпечення керівництвом, роботи з повідомленнями про корупцію;

ефективність - реагування на усі без винятку випадки порушення вимог Закону;

прозорість - інформування викривачів про результати розгляду повідомлень про корупцію;

аналіз та вивчення - систематичний перегляд і коригування організації роботи з

повідомленнями про корупцію та викривачами.

2. Принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію:

добросовісність - діяльність працівників, що базується на виконанні службових обов'язків відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та загальноновизнаних етичних норм;

захист прав викривачів - розуміння та усвідомлення працівниками, 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;

конфіденційність - забезпечення виконання працівниками 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, які залучаються до процедур попереднього розгляду, ідентифікації, опрацювання, використання та збереження повідомлень про корупцію;

зворотний зв'язок - рекомендується підтримувати зв'язок з викривачем навіть у випадку, коли таке повідомлення подане анонімно (за наявності інформації про контакти викривача);

неупередженість - забезпечення розгляду повідомлення про корупцію по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати за результатами попередніх контактів викривача з працівниками НАДС;

об'єктивність - надання повної і об'єктивної оцінки одержаній під час розгляду повідомлення про корупцію інформації, а також результатам такої перевірки;

рівність - забезпечення однакового ставлення до всіх викривачів незалежно від їх віку, статі, національної приналежності, віросповідання тощо.

III. Отримання та реєстрація повідомлень про корупцію

1. Повідомлення про корупцію, що надходять до працівників з використанням засобів поштового зв'язку, електронної пошти (призначеної для отримання кореспонденції), подані через поштову скриньку, отримані безпосередньо уповноваженим в письмовому вигляді, приймаються та проходять первинне опрацювання відповідно до вимог інструкції з діловодства.

2. Попередній розгляд та ідентифікація повідомлень про корупцію, які надійшли у спосіб, зазначений у пункті 3 та 4 розділу I цього Порядку, здійснюється працівником служби діловодства за участі повноваженого в день їх надходження або не пізніше наступного робочого дня, на предмет встановлення наявності фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення працівником, іншими суб'єктами (особами), на яких поширюється дія вимог Закону, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені, та належності до компетенції і повноважень уповноваженого .

3. Повідомлення про корупцію, які надійшли у спосіб, зазначений у пункті 3 та 4 розділу I цього Порядку, реєструються службою діловодства в реєстраційній групі «Письмові звернення громадян», за видом документа «Повідомлення про корупцію», вносяться уповноваженим в журнал «Повідомлення про порушення антикорупційного законодавства». Працівник служби діловодства передає на первинний розгляд ректору університету або директору коледжу .

4. Повідомлення про корупцію, отримані уповноваженим засобами телефонного

зв'язку, оформлюються шляхом заповнення примірної форми повідомлення про корупцію, отриманого уповноваженим засобами телефонного зв'язку (додаток 1).

Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого порушення, уповноважена особа пропонує звернутись письмово або направити повідомлення іншими засобами телекомунікаційного зв'язку.

Під час прийняття повідомлення про корупцію засобами телефонного зв'язку уповноваженим повідомляється, що вказана у повідомленні інформація буде використана під час виконання завдань і функцій щодо запобігання і виявлення корупції у спосіб, визначений законодавством, а також повідомляється щодо можливості направлення такого повідомлення поштою або іншими засобами телекомунікаційного зв'язку.

5. Повідомлення про корупцію, отримані безпосередньо уповноваженим засобами телефонного зв'язку, проходять первинне опрацювання та реєстрацію шляхом передачі заповненої форми повідомлення про корупцію, отриманого уповноваженим до працівника служби діловодства.

6. Повідомлення про корупцію, які надходять на електронну поштову скриньку з використанням офіційного веб-сайту, приймаються та ідентифікуються уповноваженим. Такі повідомлення роздруковуються в день їх надходження або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий час, у вихідні чи святкові дні, та передаються до служби діловодства, за реєстром для опрацювання і реєстрації відповідно до вимог цього розділу.

7. Якщо повідомлення про корупцію за змістом не відповідає встановленим вимогам Закону, але порушені питання належать до компетенції закладу, таке повідомлення у день його надходження, а те, що надійшло у неробочий день (час), наступного після нього робочого дня, передається працівниками уповноваженому та до служби діловодства, для здійснення реєстрації в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян», Інструкцією з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348.

8. Попередній розгляд та ідентифікація повідомлень про корупцію, які надійшли на електронну адресу закладу, здійснюється уповноваженим.

9. У разі встановлення відповідності викладеної інформації ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, такі повідомлення реєструються службою діловодства відповідно до пункту 3 та 4 розділу III цього Порядку.

IV. Облік повідомлень про корупцію

1. Повідомлення про корупцію, незалежно від способу надходження (подання), підлягають реєстрації у службі діловодства та обліковуються уповноваженим у Журналі обліку повідомлень про корупцію, внесених викривачами (далі - Журнал).

У разі отримання анонімного повідомлення у відповідній графі «П.І.Б. викривача (або анонімне)» Журналу проставляється позначка «Анонімно».

2. Облік повідомлень про корупцію здійснюється в день їх надходження до уповноваженого або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий день (час), вихідні чи святкові дні.

3. 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

1. Попередній розгляд повідомлень про корупцію уповноважений здійснює в день отримання або не пізніше наступного робочого дня за днем отримання повідомлення. Доповідна записка про результати попередньої перевірки повідомлення про корупцію після проставлення письмової резолюції керівником або особою, яка виконує його обов'язки, додається у сформовану справу.

2. Якщо повідомлення про корупцію за змістом не відповідає вимогам, уповноважений інформує про це керівника або особу, яка виконує його обов'язки, та викривача (якщо повідомлення про корупцію неанонімне).

Якщо інформація, викладена в отриманому закладом повідомленні про корупцію не належить до його компетенції, викривач повідомляється про це письмово у строк не більше трьох днів без проведення попередньої перевірки з наданням роз'яснення щодо компетенції органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки, розслідування відповідної інформації.

3. Якщо повідомлення про корупцію за змістом відповідає вимогам Закону, після проведення його ідентифікації, реєстрації уповноважений невідкладно передає таке повідомлення керівнику або особі, яка виконує його обов'язки, для прийняття рішення щодо розгляду (перевірки) інформації, зазначеної у повідомленні, шляхом накладення відповідної резолюції.

До розгляду (перевірки) повідомлень про корупцію, крім уповноваженого, можуть залучатися інші працівники, до компетенції яких належить питання, порушене в такому повідомленні.

Після накладення резолюції повідомлення передається до уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи).

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

Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, строк розгляду такого повідомлення може бути продовжено керівником або особою, яка виконує його обов'язки, до 30 днів від дня його отримання.

5. Строк розгляду анонімного повідомлення про корупцію продовжується керівником або особою, яка виконує його обов'язки, шляхом накладення резолюції на доповідну записку уповноваженого з обґрунтуванням необхідності продовження строку розгляду.

6. Повідомлення про корупцію, які не є анонімними та надійшли до працівників у спосіб, зазначений у пункті 3 та 4 розділу I цього Порядку, підлягають попередній перевірці у строк не більше 10 робочих днів.

7. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону керівник або особа, яка виконує його обов'язки, в межах повноважень вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків, притягнення винних до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення уповноважений за дорученням керівника або особи, яка виконує його обов'язки, інформує про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

8. Якщо інформація, викладена в отриманому повідомленні про корупцію, стосується дій або бездіяльності керівника або особи, яка виконує його обов'язки, таке повідомлення без проведення попередньої перевірки у строк, що не перевищує трьох

днів, надсилається засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - НАЗК), що визначає порядок розгляду такої інформації надалі.

VI. Формування та зберігання матеріалів з розгляду повідомлень про корупцію

1. Формування справ за результатами розгляду повідомлень про корупцію здійснюється уповноваженим, який визначений головними виконавцям з розгляду цих повідомлень, відповідно до номенклатури справ.

2. Уповноважений забезпечує контроль за правильністю оформлення та спрямування документів до справ, матеріалів розгляду повідомлень про корупцію та їх оригіналів (за наявності), належним оформленням справ.

3. До завершення розгляду повідомлення про корупцію матеріали щодо його розгляду зберігаються у уповноваженого, який здійснює його розгляд.

4. Уповноваженого 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 (доповідна записка, висновок перевірки тощо), оформлена відповідним чином самостійна група матеріалів справи передається на зберігання.

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 п'ять робочих днів.

5. На архівне зберігання уповноважений передає оформлені та сформовані справи до служби діловодства у порядку, визначеному Інструкцією з діловодства.

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

Після закінчення встановленого строку зберігання матеріали попередньої перевірки повідомлень про корупцію, службових перевірок та розслідувань за повідомленнями про корупцію підлягають знищенню у відповідності до вимог законодавства з питань діловодства та архівної справи.

VII. Обов'язки та відповідальність

1. Працівники, залучені до процесу роботи з повідомленнями про корупцію, зобов'язані:

дотримуватися вимог законодавства;

додержуватись принципів, передбачених пунктом 2 розділу II цього Порядку;

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

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

2. Керівник, особи, які виконують їх обов'язки, уповноважений 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).

3. За незаконне розкриття відомостей про викривача настає відповідальність,

передбачена Законом.

VIII. Оприлюднення інформації щодо роботи з повідомленнями про корупцію

1. За підсумками роботи з повідомленнями про корупцію один раз на рік уповноважений складає довідку, яка розміщується відповідно на офіційному веб-сайті університету, та має містити інформацію про: кількість і види повідомлень, що надійшли, способи подачі повідомлень; результати їх розгляду.

2. Інформація, зазначена в узагальненій довідці, підлягає розміщенню на офіційному веб-сайті до 20 січня року, наступного за звітним.