

ПРАВИЛА

забезпечення конфіденційності викривача під час обробки повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в установі

Загальні положення

Ці Правила визначають внутрішні процедури і механізми та послідовність дій працівників установи при прийнятті, попередньому розгляді та реєстрації повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), які надходять до установи внутрішніми та регулярними каналами повідомлень, іншими засобами зв'язку (*через загальну електронну пошту, поштову скриньку для кореспонденції, засобами поштового зв'язку та отримані на особистому прийомі громадян*).

У цих Правилах терміни вживаються в таких значеннях:

анонімне повідомлення – повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, здійснене без зазначення авторства (анонімно);

повідомлення про корупцію – повідомлення яке містить інформацію про можливі факти корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону особами, визначеними у статті 3 Закону;

попередній розгляд – розгляд інформації, наведеної у повідомленні про корупцію, на предмет її відповідності вимогам пункту 3 цього розділу, а також аналіз такої інформації з метою визначення структурного підрозділу, відповідального за розгляд такого повідомлення відповідно до його повноважень.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі.

Повідомлення про корупцію має містити фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Дія цих Правил не поширюється на прийняття, попередній розгляд та реєстрацію документів, порядок розгляду яких регулюється спеціальними законами України.

II. Обов'язки керівника установи щодо забезпечення конфіденційності викривача

Основним завданням керівника установи щодо забезпечення конфіденційності повідомлень викривачів є виключення допуску та доступу до повідомлень викривачів будь-яких посадових осіб і працівників, окрім працівників, відповідальних за реєстрацію та розгляд повідомлень, які визначені наказом по установі.

З метою виконання вказаного завдання керівник установи зобов'язаний:

1) наказом по установі визначити працівника, відповідального за реєстрацію повідомлень викривачів;

2) наказом по установі визначити особу (підрозділ), відповідальну(ий) за розгляд та вирішення повідомлень викривачів;

3) організувати проведення службових розслідувань щодо фактів незаконного розголошення або використання в інший спосіб працівниками установи інформації про викривача, його близьких осіб чи інформації, що може ідентифікувати особу викривача.

III. Обов'язки працівника установи щодо забезпечення конфіденційності викривача

Кожен працівник установи, який приймає та розглядає повідомлення викривача, несе особисту відповідальність за збереження в таємниці інформації про викривача, його близьких осіб чи інформації, що може ідентифікувати особу викривача.

Працівник установи зобов'язаний:

- 1) зберігати в таємниці інформацію про викривача, його близьких осіб чи інформацію, що може ідентифікувати особу викривача;
- 2) додержуватись правил користування конфіденційною інформацією;
- 3) користуватися повідомленнями про корупцію, іншими документами, які містять інформацію про викривача, його близьких осіб чи інформацію, що може ідентифікувати особу викривача, таким чином, аби унеможливити ознайомлення з ними інших осіб;
- 4) у разі виходу з робочого кабінету повідомлення про корупцію, інші документи, які містять інформацію про викривача, його близьких осіб чи інформацію, що може ідентифікувати особу викривача, закривати в металевому сейфі (шафі).

IV. Прийняття повідомлень про корупцію, які надходять через внутрішні канали повідомлень

Повідомлення про корупцію, які надходять через внутрішні канали повідомлень: спеціальну телефонну лінію, спеціальну електронну пошту, вебсайт установи, приймає уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції.

Інформація про спеціальну телефонну лінію та години прийому повідомлень про корупцію, спеціальну електронну пошту, про посилання на вебсайті, за яким здійснюється прийняття повідомлень про корупцію, розміщується на офіційному вебсайті установи.

Попередній розгляд повідомлень про корупцію, здійснює уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції.

Після попереднього розгляду повідомлення про корупцію в день їх отримання або не пізніше наступного робочого дня передаються до визначеної відповідальної посадової особи відповідного підрозділу установи для реєстрації.

Прийняття повідомлень про корупцію, які надходять через регулярні канали повідомлень

Повідомлення про корупцію, які надходять через регулярні канали повідомлень: спеціальну телефонну лінію, спеціальну електронну пошту, вебсайт установи, приймає уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції.

Інформація про спеціальну телефонну лінію та години прийому повідомлень про корупцію, спеціальну електронну пошту, про посилання на вебсайті, за яким здійснюється прийняття повідомлень про корупцію, розміщується на офіційному вебсайті установи.

Попередній розгляд повідомлень про корупцію, здійснює уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції.

Після попереднього розгляду повідомлення про корупцію в день їх отримання або не пізніше наступного робочого дня передаються до визначеної відповідальної посадової особи відповідного підрозділу установи для реєстрації.

VI. Прийняття повідомлень про корупцію, які надходять іншими засобами зв'язку

Повідомлення про корупцію, які надходять до установи через загальну електронну пошту, поштову скриньку для кореспонденції, засобами поштового зв'язку та отримані на особистому прийомі громадян приймає відповідний структурний підрозділ установи, який здійснює їх попередній розгляд та реєстрацію.

VII. Реєстрація повідомлень про корупцію

Повідомлення про корупцію реєструє відповідний структурний підрозділ установи в системі електронного документообігу установи (за її наявності).

Після реєстрації на повідомлення про корупцію наноситься штрих-код, присвоєний системою електронного документообігу установи без створення його фотокопії.

Доступ до повідомлень викривачів надається тільки ідентифікованим та автентифікованим користувачам. Спроби доступу до такої інформації неідентифікованих осіб чи користувачів з не підтвердженою під час автентифікації відповідністю пред'явленого ідентифікатора повинні блокуватися.

Реєстрація та облік повідомлень про корупцію здійснюються згідно з такими індексами:

ПК – повідомлення про корупцію;

ПКП – повідомлення про корупцію щодо працівника(ів) установи;

А-ПК – анонімне повідомлення про корупцію;

А-ПКП – анонімне повідомлення про корупцію щодо працівника(ів) установи.

Повідомленню про корупцію присвоюється найменування виду документа «Повідомлення про корупцію».