



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від «17» травня 2019 р.

Київ

№ 01-11/19

Про затвердження Порядку обробки повідомлень про корупцію, що надходять до Державної служби якості освіти України

З метою реалізації антикорупційної політики, на виконання пункту 15 Додатку 2 до Звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Державної служби якості освіти Антикоруційної програми Державної служби якості освіти України на 2018-2019 роки, та керуючись Положенням про Державну службу якості освіти України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 р. № 168,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок обробки повідомлень про корупцію, що надходять до Державної служби якості освіти України, додається.
2. Управлінню організаційно – документального забезпечення (Андрейчук Л.Й.) довести наказ до керівників самостійних структурних підрозділів.
3. Керівникам самостійних структурних підрозділів Служби забезпечити ознайомлення з цим наказом підлеглих працівників.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови БОНДАР А. В.

Голова

Руслан ГУРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби якості
освіти України

від 17 травня 2019 р. № 01-11/19

Порядок
обробки повідомлень про корупцію, що надходять до Державної служби
якості освіти України

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає послідовність дій посадових осіб Державної служби якості освіти України (далі - Служба) при отриманні, реєстрації, розгляді повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», що надходять через спеціальну телефонну лінію, офіційний веб-сайт Служби, захищену електронну пошту сектору з питань запобігання та виявлення корупції Служби (далі – уповноважений підрозділ), іншими засобами поштового зв'язку та під час особистого прийому громадян.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають такі значення:
анонімне повідомлення - повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), здійснене працівником Служби без зазначення авторства відповідно до частини п'ятої статті 53 Закону;
повідомлення про корупцію - повідомлення про порушення вимог Закону, що містить інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону особами, визначеними у підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону.

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

викривач – особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції (викривач), – особа, яка за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною, повідомляє про порушення вимог Закону посадовими особами та працівниками Служби.

Інші терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про звернення громадян».

3. Інформація, наведена у повідомленні про корупцію, має містити факти про порушення вимог Закону особами, визначеними у статті 3 Закону.

4. Реквізитами повідомлення є:

прізвище, ім'я, по батькові особи, яка ймовірно вчинила правопорушення, її посада та місце роботи;

текст повідомлення, що містить інформацію про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, яка може бути перевірена;

прізвище, ім'я, по батькові, адреса та підпис особи, яка надіслала повідомлення (автор повідомлення).

Повідомлення, які надходять через офіційний веб-сайт, захищену електронну пошту уповноваженого підрозділу (далі - електронна пошта), направляються з підписом викривача у сканованому вигляді.

5. Вимоги до анонімних повідомлень про корупцію та порядок їх розгляду визначаються частиною п'ятою статті 53 Закону.

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

6. Письмове повідомлення може надійти:

- поштою (на адресу Служби із позначкою «Про корупцію»);
- на особистому прийомі громадян працівниками уповноваженого підрозділу;

- через офіційний веб-сайт Служби;

- захищеною електронною поштою.

Усне повідомлення може надійти через спеціальну телефонну лінію.

7. Підлягають опублікуванню на офіційному веб-сайті Служби:

- поштова адреса;

- номер телефону, за яким працює спеціальна телефонна лінія;

- адреса захищеної електронної пошти уповноваженого підрозділу;

- графік прийому громадян уповноваженим підрозділом.

8. Прийняття повідомлень, що надійшли через спеціальну телефонну лінію, офіційний веб-сайт, захищену електронну пошту Служби та під час особистого прийому, здійснюються уповноваженим підрозділом.

II. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями

1. Організація роботи з повідомленнями базується на таких засадах:

1) знання та обізнаність - інформування про можливість подати повідомлення;

2) доступність - забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення про корупцію. Процес подання таких повідомлень має бути зручним;

3) довіра - інформування про виконання державних гарантій захисту викривачів;

4) ефективність - реагування на випадки порушення вимог Закону;

5) прозорість - інформування викривачів про те, як розглядаються їхні повідомлення;

б) аналіз та вивчення - систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями про корупцію.

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

1) добросесність - поведінка посадових осіб Служби відповідно до вимог Закону та Закону України «Про державну службу».

2) захист прав викривачів - розуміння посадовими особами Служби, які мають доступ до повідомлень, ризиків для викривачів, що пов'язані з поданням повідомлення про корупцію, а також подальшим встановленням фактів порушення вимог Закону;

3) конфіденційність - виконання вимог законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача посадовими особами Служби у процесі збору, використання та збереження інформації;

4) зворотний зв'язок - підтримання зв'язку з викривачем навіть тоді, коли повідомлення надане анонімно;

5) неупередженість - розгляд повідомлення по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати в результаті попередніх контактів викривача з Службою;

6) об'єктивність - надання повної та об'єктивної оцінки інформації, що одержана при розгляді повідомлення;

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

III. Порядок отримання повідомлень, що надходять через спеціальну телефонну лінію та під час особистого прийому

1. З метою прийому телефонних дзвінків від осіб, які бажають повідомити про можливі факти порушення вимог Закону, у Службі створюється спеціальна телефонна лінія.

2. Номер телефону, за яким працює спеціальна телефонна лінія, та графік роботи спеціальної телефонної лінії підлягають опублікуванню на офіційному веб-сайті Служби.

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

3. Повідомлення про корупцію, що надійшло на спеціальну телефонну лінію Служби чи під час особистого прийому, вноситься працівником уповноваженого підрозділу до форми повідомлення про корупцію, що надійшло на спеціальну телефонну лінію Служби або під час особистого прийому (додаток 1).

У разі, якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого правопорушення, працівник уповноваженого підрозділу пропонує викривачу звернутися до Служби письмово або направити повідомлення через офіційний веб-сайт або захищену електронну пошту уповноваженого підрозділу.

При прийнятті повідомлення через спеціальну телефонну лінію працівник уповноваженого підрозділу повідомляє викривача про те, що у разі його бажання отримати відповідь від Служби, необхідно направити повідомлення за особистим підписом засобами поштового зв'язку.

IV. Порядок отримання та реєстрації повідомлень, що надходять до Служби

1. Для отримання повідомлень через офіційний веб-сайт Служби на головній сторінці веб-сайту у розділі «Запобігання корупції» створюється підрозділ "Повідомлення про корупцію".

2. Для викривачів на офіційному веб-сайті Служби створюється захищена електронна поштова скринька, через яку здійснюється передача повідомлень викривачами до уповноваженого підрозділу.

3. Повідомлення, що надходять на захищену електронну скриньку уповноваженого підрозділу та іншими засобами поштового зв'язку, повинні містити інформацію та відповідати вимогам, зазначеним у пункті 4 розділу I цього Порядку.

4. Повідомлення, що надходять поштою у Службу з поміткою «Про корупцію» спрямовуються до уповноваженого підрозділу без відкриття конверту.

5. Повідомлення, що надходять через розділ «Повідомлення про корупцію» на офіційному веб-сайті Служби та на захищену електронну скриньку, роздруковуються працівниками уповноваженого підрозділу у день їх надходження або на наступний робочий день, якщо таке повідомлення надійшло у вихідні, святкові та неробочі дні, з метою подальшої їх реєстрації.

6. Усі повідомлення, незалежно від каналів надходження, реєструються працівниками уповноваженого підрозділу у Журналі обліку повідомлень про корупцію.

7. У правому нижньому куті чи іншому вільному від тексту місці повідомлення зазначається дата надходження та вхідний номер повідомлення, що складається з індексу, номера за порядком у відповідному році та року реєстрації.

V. Порядок розгляду повідомлень

1. Розгляд повідомлень здійснюється працівниками уповноваженого підрозділу у день отримання або не пізніше наступного робочого дня за днем отримання повідомлення.

Після реєстрації повідомлень та їх розгляду працівник уповноваженого підрозділу протягом дня передає такі повідомлення з результатами попереднього розгляду Голові та/або заступнику Голови Служби.

2. Відповідно до резолюції Голови та/або заступника Голови Служби уповноважений підрозділ забезпечує опрацювання повідомлень у визначені строки.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону працівником Служби та необхідності проведення службового розслідування чи перевірки Голова Служби, у разі його відсутності особа, на яку покладено виконання обов'язків Голови Служби визначає заходи, які мають бути вжиті для опрацювання та перевірки інформації, викладеної у повідомленні, та терміни їх виконання.

3. Проведення службового розслідування за фактами, викладеними у повідомленні (організація, проведення та оформлення) здійснюється відповідно до Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону України «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 р. N 950.

4. Працівникам уповноваженого підрозділу для проведення службового розслідування чи перевірки надається право одержувати усні та письмові пояснення від працівників Служби, про діяльність яких ідеться в повідомленні, а також інших осіб, які обізнані або причетні до фактів або діянь, отримувати від них необхідну інформацію та документи.

5. Голова Служби, у разі його відсутності особа, на яку покладено виконання обов'язків Голови Служби, за результатами аналізу матеріалів проведеної перевірки або службового розслідування приймає рішення (наказ, окреме доручення тощо) щодо вжиття заходів з припинення виявленого порушення, усунення його наслідків або відкриття дисциплінарного провадження для притягнення винних до дисциплінарної відповідальності.

У випадку кримінального або адміністративного провадження уповноважений підрозділ за дорученням Голови та/або заступника Голови Служби інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

6. Посадові особи, залучені до процесу роботи з повідомленнями, за розголошення особам, які не мають безпосереднього відношення до розгляду повідомлень, або використання в інший спосіб у своїх інтересах інформації, що міститься в повідомленні про корупцію, а також будь-якої іншої інформації, пов'язаної з прийняттям та розглядом такого повідомлення, несуть відповідальність, передбачену Кодексом України про адміністративні правопорушення, Кримінальним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Законом України "Про державну службу" та іншими нормативно-правовими актами.

7. Обробка персональних даних викривачів здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

VI. Строки розгляду повідомлень

1. Повідомлення, розгляд яких належить до компетенції Служби та які містять обов'язкові реквізити, зазначені у пункті 4 розділу I цього Порядку, підлягають обов'язковому розгляду уповноваженим підрозділом відповідно до резолюції Голови та/або заступника Голови Служби.

2. Уповноважений підрозділ протягом 15 робочих днів з дня, наступного за днем реєстрації повідомлення, забезпечує надсилання інформаційного листа викривачу про прийняття повідомлення до розгляду.

3. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає перевірці протягом 15 днів від дати його отримання, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

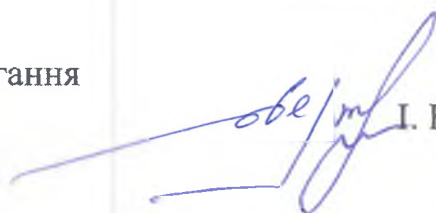
Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, Голова Служби, у разі його відсутності особа на яку покладено виконання обов'язків Голови Служби, продовжує строк розгляду повідомлення до 30 днів від дня його отримання.

4. Відповідь на повідомлення, які надходять через підрозділ «Повідомлення про корупцію» на офіційному веб-сайті Служби або через захищену електронну скриньку, або через спеціальну телефонну лінію, в обов'язковому порядку надається заявнику в електронній формі, а у випадку зазначення заявником поштової адреси для листування - і у паперовій формі.

5. Контроль за дотриманням строків, визначених у пунктах 2 та 3 цього розділу, покладається на уповноважений підрозділ.

6. Оскарження рішень, прийнятих за результатами розгляду повідомлень вирішуються в установленому законодавством порядку.

Завідувач сектору з питань запобігання
та виявлення корупції

 I. В. Одерій

Додаток 1
до Порядку (пункт 3 розділу III)

Форма повідомлення про корупцію, що надійшло на спеціальну телефонну лінію Державної служби якості освіти України або під час особистого прийому

ПІБ заявника _____

Відомості для листування:

Поштова адреса	Контактний телефон	Електронна адреса

Інформація про порушення Закону України «Про запобігання корупції»:

Прізвище, ім'я, по батькові _____

(особи, 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 за наявності обґрунтованого переконання заявника)

З яких джерел надійшла інформація _____

(зазначаються відомості щодо джерел одержання інформації заявником (наприклад, заявник виступав 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 (за наявності) _____

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 так/ні _____

Продовження додатку 1

Визначення інших учасників правопорушення та їх контактна інформація (за наявності):

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Місце роботи _____

Адреса та контактний номер телефону (за наявності) _____

_____ (час повідомлення)

_____ (дата повідомлення)

(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)