

**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА**

**Н А К А З**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| від 07.12.2021 р. | Чернігів | № 215 |

***Про затвердження Порядку***

***організації роботи з повідомленнями про***

***корупційні або пов’язані з корупцією***

***правопорушення, надісланими до***

***Управління капітального будівництва***

***Чернігівської обласної державної***

***адміністрації, в тому числі***

***від учасників закупівель***

На виконання Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Чернігівської обласної державної адміністрації на 2021-2023 роки, затвердженої розпорядженням голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 11.06.2021 № 732 (зі змінами), з метою вчасного виявлення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, вчинених працівниками Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації, в тому числі під час процедури закупівель, припинення таких правопорушень та усунення їх наслідків,

**н а к а з у ю :**

1. Затвердити Порядок організації роботи з повідомленнями про корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, надісланими до Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації, в тому числі від учасників закупівель (далі – Порядок), що додається.

2. Головному спеціалісту з питань запобігання та виявлення корупції Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (Ірині ВАСИЛЬЧЕНКО) забезпечити неухильне дотримання вимог Порядку.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник Ярослав СЛЄСАРЕНКО

Додаток  
донаказу начальника

Управління капітального

будівництва Чернігівської

обласної державної адміністрації  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року №\_\_\_

**Порядок**

організації роботи з повідомленнями про корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, надісланими до Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації,

в тому числі від учасників закупівель

**І. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), підпункту 5.15. пункту 5 Положення про Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Управління), затвердженого розпорядженням голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 17.03.2020 № 161, Антикорупційної програми Чернігівської обласної державної адміністрації на 2021-2023 роки, затвердженої розпорядженням голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 11.06.2021 № 732 (зі змінами, внесеними розпорядженням голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 18.08.2021 № 833), з урахуванням посібника [Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) щодо роботи](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0839884-17#n11) з викривачами для уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції.

1.2. Цей Порядок визначає процедуру прийняття, реєстрації, розгляду та обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень (далі – повідомлення про корупцію), вчинених працівниками Управління, в тому числі від учасників закупівель.

1.3. У цьому Порядку терміни «викривач», «корупційне правопорушення», «правопорушення, пов’язане з корупцією», «внутрішні канали повідомлення», «зовнішні канали повідомлення», «регулярні канали повідомлення»вживаються у значеннях, наведених у [Законі](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/1700-18" \t "_blank).

**ІІ. Запобігання вчиненню працівниками Управління корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, у тому числі під час процедури закупівель**

2.1. Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції Управління (далі – головний спеціаліст) зобов’язаний:

- вживати заходів щодо недопущення вчинення працівниками Управління корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, у тому числі під час процедури закупівель Управління;

- забезпечити умови для повідомлення викривачами інформації про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, у тому числі під час процедури закупівель, та інших порушень Закону;

- інформувати осіб, які призначаються на посади в Управлінні, щодо обов’язку дотримання вимог антикорупційного законодавства під час виконання своїх посадових обов’язків;

- ознайомлювати працівників Управління із змінами в антикорупційному законодавстві та проводити навчання з питань дотримання антикорупційного законодавства;

- проводити інструктажі щодо ознайомлення з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими Законом для новопризначених працівниківУправління;

- ознайомлювати працівників, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави в Управлінні, з обмеженнями після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави відповідно до Закону;

- надавати працівникам Управління консультації з питань дотримання антикорупційного законодавства.

**ІІІ. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями**

**про корупцію, в тому числі під час процедури закупівель**

3.1. 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, утому числі трудових прав, виконання державних гарантій захисту;

- відповідальність - забезпечення належної організації 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.

3.2. Принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію:

- доброчесність – поведінка працівників Управління, що базується на виконанні службових обов’язків відповідно до вимог Законів України

[«Про запобігання корупції»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18), [«Про державну службу»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19), Загальнихправил

[етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевогосамоврядування](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16#n13), затверджених наказом Національного агентства України з

питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 158, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333, та загальновизнаних етичних норм;

- захист прав викривачів - розуміння та усвідомлення працівниками Управління, 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18);

- за наявності загрози життю, житлу, здоров’ю та майну викривачів, їх близьких осіб у зв’язку із здійсненим повідомленням про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3782-12) «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві»;

- для захисту прав та представництва своїх інтересів викривач може користуватися всіма видами правової допомоги, передбаченої [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17) «Про безоплатну правову допомогу», або залучити адвоката самостійно;

- конфіденційність - забезпечення виконання працівниками Управління 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 Управління, 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 Управління;

- 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.

**IV. Оприлюднення інформації для викривачів**

4.1. Відповідно до засад організації роботи з повідомленнями про корупцію, головний спеціаліст забезпечує розміщення актуальної інформації для викривачів на офіційному вебсайті Управління.

4.2. До відома викривачів доводиться така інформація:

- поняття «викривач», «корупційне правопорушення», «правопорушення, пов’язане з корупцією», «внутрішні канали повідомлення», «зовнішні канали повідомлення», «регулярні канали повідомлення», «близькі особи», «спеціально уповноважені суб’єкти у сфері протидії корупції»;

- про державний захист викривачів;

- про порядок здійснення перевірки за повідомленням викривача;

- про права та гарантії захисту викривача;

- про захист трудових прав викривача;

- про право викривача на конфіденційність та анонімність, на отримання інформації, на винагороду;

- про юридичну відповідальність викривача;

- про повноваження уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції у сфері захисту викривачів;

- контактна інформація головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації;

- коли та яким чином може бути подане повідомлення про корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення та інші службові зловживання з боку працівників Управління, в тому числі про корупційні правопорушення під час процедури закупівель.

**V. Порядок отримання та реєстрації повідомлень**

**про корупцію, в тому числі під час процедури закупівель**

5.1.До Управління повідомлення про корупцію можуть надходити:

* під час особистого прийому громадян керівництвом або головним спеціалістом Управління у письмовому або усному вигляді;
* засобами поштового зв’язку наадресу:14000, м. Чернігів, вул. Єлецька, 11;
* на електронну адресу головного спеціаліста [ukb\_avd4@cg.gov.ua](mailto:ukb_avd4@cg.gov.ua);
* засобами телефонного зв’язку через спеціальну телефонну лінію за номером (0462) 640-347.

Режим роботи спеціальної телефонної лінії: понеділок-п'ятниця, з 9:00 до 16:00, окрім святкових та неробочих днів.

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

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

5.4. Якщо під час особистого прийому громадян керівництвом Управління особа виявила бажання повідомити про факти корупції в усному

вигляді, в такому випадку запрошується головний спеціаліст, який оформляє повідомлення про корупцію відповідно до вимог Порядку,

використовуючиформу повідомлення про корупцію, наведену у додатку 1 до Порядку.

5.5. Після належного оформлення зазначеного вище повідомлення про корупцію, отриманого під час особистого прийому громадян керівництвом Управління, головний спеціаліст забирає відповідне повідомлення для реєстрації та подальшого розгляду.

5.6. Повідомлення про корупцію, незалежно від способу надходження (подання), підлягають реєстрації в Журналі обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) в Управлінні (далі – Журнал), який ведеться головним спеціалістом.

Під час здійснення реєстрації повідомлень про корупцію в Журналі, використовуються такі індекси:

ПК – повідомлення про корупцію;

А-ПК – анонімне повідомлення про корупцію.

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

5.7. Головний спеціаліст при отриманні повідомлення про корупцію в усному вигляді під час особистого прийому громадян або за допомогою засобів телефонного зв’язку через спеціальну телефонну лінію за номером (0462) 640-347, для його оформлення також використовує форму повідомлення про корупцію, наведену у додатку 1 до Порядку.

Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть ймовірного корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, викривачу пропонується звернутись до Управління письмово.

5.8. Звернутись до Управління з письмовим повідомленням про корупцію громадяни можуть за допомогою засобів поштового зв’язку, надіславши його на електронну адресу головного спеціаліста [ukb\_avd4@cg.gov.ua](mailto:ukb_avd4@cg.gov.ua), а також під час особистого прийому громадян.

Форми для повідомлень про корупцію розміщені на вебсайті Управління.

5.9. Головним спеціалістом здійснюється попередній розгляд повідомлень про корупцію, які надійшли на його електронну адресу

[ukb\_avd4@cg.gov.ua](mailto:ukb_avd4@cg.gov.ua), а також були отримані ним за допомогою засобів телефонного зв’язку через спеціальну телефонну лінію за номером (0462) 640-347 або під час особистого прийому громадян на наявність корупційного змісту.

5.10. Після попереднього розгляду повідомлень про корупцію, головний спеціаліст в день їх надходження, або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий день (час), вихідні чи святкові дні, реєструє відповідні

повідомлення в Журналі.

5.11. Повідомлення про корупцію, отримані відділом інформаційного забезпечення, контролю та організації діловодства за допомогою засобів

поштового зв’язку, невідкладно передаються головному спеціалісту для

розгляду та реєстрації.

**VІ.Порядок та строки розгляду повідомлень про корупцію, в тому числі під час процедури закупівель**

6.1. Викривач самостійно визначає, які канали використовувати для повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, а саме: внутрішні, регулярні або зовнішні канали.

6.2. Головний спеціаліст починає роботу над опрацюванням повідомлення про корупцію, після його належної реєстрації, з проведення попередньої перевірки інформації, викладеної в даному повідомленні на предмет встановлення наявності фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення працівником Управління корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

6.3. Повідомлення має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

6.4. Повідомлення про вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону здійснене через регулярні або внутрішні канали повідомлення такої інформації підлягає попередній перевірці у строк не більше десяти робочих днів з дня надходження такого повідомлення.

6.5. Головний спеціаліст під час проведення перевірки має право одержувати від працівників Управління, про діяльність яких йдеться в повідомленні, усні та письмові пояснення щодо фактів, які стали причиною звернення викривача, а також документи, які необхідні для проведення перевірки.

6.6. За результатами попередньої перевірки повідомлення про корупцію головний спеціаліст подає начальнику Управління доповідну записку із зазначенням суті вжитих заходів щодо перевірки викладеної у повідомленні інформації, їх результатів, з пропозиціями стосовно прийняття одного з таких рішень:

- призначити проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування інформації у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або необхідності подальшого з’ясування їх достовірності;

- передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України.

6.7. У разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні про корупцію, головний спеціаліст подає начальнику Управління доповідну записку про те, що викладені в зазначеному повідомленні факти не підтвердились.

6.8. Викривачу надається детальна письмова інформація про результати попередньої перевірки за його повідомленням про можливі факти корупційних

або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону у

триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

6.9. У разі якщо отримана інформація про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону не

належить до компетенції Управління, викривач повідомляється про це у триденний строк без проведення попередньої перевірки із роз’ясненням щодо компетенції органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації.

6.10. Уразі якщо отримана інформація стосується дій або бездіяльності

начальника Управління, до якого надійшла інформація, така інформація без проведення попередньої перевірки у триденний строк надсилається до Національного агентства, що визначає порядок подальшого розгляду такої інформації.

6.11. Якщо в процесі проведення попередньої перевірки повідомлення про корупцію встановлено ознаки корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, головний спеціаліст негайно, протягом 24 годин, письмово повідомляє про такі факти спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції.

6.12. Внутрішня (службова) перевірка або розслідування за повідомленням про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, начальник Управління або його заступник подовжують строк перевірки або розслідування інформації до 45 днів, про що повідомляється викривач у 3-денний строк з дня прийняття відповідного рішення.

6.13. Проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

6.14. Внутрішня (службова) перевірка або розслідування проводиться відповідно до Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів Українивід 13 червня 2000 р. № 950.

6.15. За результатами проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування головний спеціаліст подає начальнику Управління доповідну записку із зазначенням суті вжитих заходів щодо проведення перевірки, її результатів, з пропозиціями стосовно прийняття одного з таких рішень:

- передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення;

- у межах компетенції притягнути до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства, інформацію стосовно яких повідомлено, усунути

виявлені порушення, причини та умови вчинення правопорушень, спричинені ними наслідки, а також здійснити заходищодо відновлення прав і законних

інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень.

6.16. За результатами службового розслідування начальник Управління приймає відповідне рішення, з яким ознайомлюється особа, стосовно якої проводилося службове розслідування.

6.17. За результатами службового розслідування особа, стосовно якої

проведено службове розслідування, може бути притягнута до відповідальності згідно із законодавством.

6.18. Матеріали попередньої та внутрішньої (службової) перевірок або розслідувань повідомленої інформації про вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону зберігаються головним спеціалістом протягом трьох років з дня отримання такої інформації.

6.19. Викривач інформується про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування у зв’язку із здійсненим ним повідомленням про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, незалежно від того, підтвердився факт вчинення правопорушення чи ні.

6.20. Інформування про результати розгляду повідомлення про корупцію здійснюється у спосіб, визначений викривачем у повідомленні.

6.21. Розгляд анонімних повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону здійснюється в порядку,передбаченому Законом.

6.22. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону може бути здійснене особою без зазначення авторства (анонімно).

6.23. Вимоги до анонімних повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та порядок їх розгляду визначаються Законом.

6.24. Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

6.25. Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону підлягає перевірці у строк не більше 15 днів від дня його отримання. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, начальник Управління або його заступник продовжують строк розгляду повідомлення до 30 днів від дня його отримання.

6.26. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших

порушень Закону 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 також інформує спеціально уповноваженого суб’єкта у сфері протидії корупції.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Головний спеціаліст з

питань запобігання та

виявлення корупції

Управління капітального

будівництва Чернігівської

обласної державної адміністрації Ірина ВАСИЛЬЧЕНКО

Додаток 1  
до Порядку організації роботи з повідомленнями про корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, надісланими до Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації, в тому числі

від учасників закупівель

**ФОРМА  
повідомлення про можливі факти корупційних  
або пов’язаних з корупцією правопорушень,  
інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»  
в Управлінні капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації, отриманих в усній формі, в тому числі від учасників закупівель (в тому числі засобами телефонного зв’язку)**

П.І.Б. (посада, найменування юридичної особи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Відомості для листування**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Поштова адреса місця реєстрації або проживання, яку може бути використано для листування | Контактний телефон | Електронна пошта |
|  |  |  |

**Інформація про факти вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції»**

Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Місце роботи, посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактичні дані (обставини) порушення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначається інформація щодо фактів вчинення корупційних або пов’язаних  
з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»)

У зв’язку з якою діяльністю викривача йому стала відома інформація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудова, професійна, господарська, громадська, наукова діяльність, проходження служби  
чи навчання або участь у передбачених законодавством процедурах, які є обов’язковими для такої діяльності)

Чи є можливість надати докази/документи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Яких заходів викривачем вже було вжито \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(звернення до інших органів, у тому числі спеціально уповноважених суб’єктів  
у сфері протидії корупції, правоохоронних органів тощо)

Хто ще може володіти інформацією про фактичні дані (за наявності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові, місце роботи, адреса та контактний номер телефону)

Яким чином інформацію може бути підтверджено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Повідомлення надається повторно

**Визначення інших учасників правопорушення та їхні контактні дані (за наявності)**

Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса та контактний номер телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (час повідомлення) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата повідомлення) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада працівника, який прийняв повідомлення, власне ім’я, прізвище) |