



ДЕРЖГЕОКАДАСТР  
Головне управління Держгеокадастру у Запорізькій області

Н А К А З

26 листопада 2024 року

м. Запоріжжя

№ 90

**Про внесення змін до Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами у Головному управлінні Держгеокадастру у Запорізькій області**

Відповідно до статті 53<sup>1</sup> Закону України «Про запобігання корупції», Положення про Головне управління Держгеокадастру у Запорізькій області, затвердженого наказом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру від 23.12.2021 № 603 (у редакції наказу Держгеокадастру від 08.03.2023 №85), з метою забезпечення належної організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»,

**НАКАЗУЮ:**

1. Внести зміни до Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами у Головному управлінні Держгеокадастру у Запорізькій області, затвердженого наказом Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області від 06.07.2020 № 99, виклавши його у новій редакції, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника

Людмила СІРА



## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
Держгеокадастру у Запорізькій  
області від 16.11 2024 року № 90

### **ПОРЯДОК** **організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними** **викривачами у Головному управлінні Держгеокадастру у** **Запорізькій області**

#### **I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає внутрішню процедуру і механізм прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), перевірки та належного реагування на такі повідомлення у Головному управлінні Держгеокадастру у Запорізькій області (далі - Головне управління).

2. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону у Головному управлінні (далі - внутрішні канали) - Єдиний портал повідомлень викривачів (далі - Портал), спеціальна телефонна лінія;

інші способи повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі - інші способи) - направлення до Головного управління, у тому числі анонімного, в паперовій або електронній формі чи здійснення усного повідомлення на особистому прийомі, через телефонну лінію тощо;

повідомлення - повідомлення інформації (у тому числі анонімно, без зазначення відомостей про себе) про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених працівниками Головного управління;

уповноважений підрозділ (уповноважена особа) - Сектор з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління;

фактичні дані - це дані, які складаються з інформації про конкретні факти можливих корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, зокрема відомості про обставини правопорушення, місце і час його вчинення, особу, яка вчинила правопорушення, та інші дані, достовірність яких може бути перевірена Головним управлінням.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», «Про запобігання корупції», «Про державну службу», та Порядку ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів, затвердженому наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 03 січня 2023 року № 1/23,

zareestrovanoмy в Міністерстві юстиції України 05 січня 2023 року за № 22/39078 (зі змінами).

3. Організація роботи з повідомленнями засновується на таких засадах:

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

2) доступність - забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення та забезпечення зручності процесу подання таких повідомлень;

3) довіра - інформування викривачів про їхні права, у тому числі трудові, та гарантії захисту;

4) ефективність - реагування на усі без винятку повідомлення;

5) зворотній зв'язок - інформування викривачів про результати розгляду повідомлень;

6) аналіз та вивчення - систематичний моніторинг ефективності роботи з повідомленнями та викривачами;

7) впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення.

4. Повідомлення підлягає розгляду, якщо воно відповідає вимогам, встановленим абзацом другим частини другої статті 53<sup>2</sup> Закону.

## **II. Прийняття повідомлень**

1. Прийняття повідомлень у Головному управлінні здійснюється регулярними і внутрішніми каналами.

Внутрішні канали:

- через спеціальну телефонну лінію-(061) 769-29-04;

- через Єдиний портал повідомлень викривачів.

Спеціальна телефонна лінія Головного управління працює по буднях у робочі години – з 9.00 до 18.00 (обідня перерва з 13.00 до 13.45).

Регулярні канали:

- поштою на адресу Головного управління: 69095, вул.Українська, 50 м.Запоріжжя. У разі направлення повідомлення поштою у ньому слід робити позначку такого змісту: «Про корупцію»;

- під час особистого прийому. На особистому прийомі повідомлення оформлюються шляхом заповнення форми, наведеної в додатку 1 до цього Порядку;

- засобами електронного зв'язку шляхом направлення повідомлення на електронну адресу: [zp.anticor@land.gov.ua](mailto:zp.anticor@land.gov.ua).

- через веб-сайт Головного управління.

2. Повідомлення, які надійшли регулярними каналами, вносяться працівником уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою) до Порталу за умови їх відповідності пункту 4 розділу I цього Порядку не пізніше наступного робочого дня з моменту їх виявлення.

3. Здійснення викривачем повідомлення через Портал проводиться згідно з Порядком ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 03 січня 2023 року № 1/23, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 січня 2023 року за № 22/39078 (зі змінами).

4. Повідомлення, що надійшли спеціальною телефонною лінією, приймаються уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) шляхом заповнення форми / обрання полів на Порталі.

Якщо під час усної розмови неможливо з'ясувати суть порушення вимог Закону та/або особою не зазначаються фактичні дані, що вказують на можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені, особі пропонується самостійно здійснити повідомлення через Портал або обрати інший спосіб повідомлення.

5. Усні повідомлення, що надійшли на особистому прийомі або безпосередньо уповноваженому підрозділу (уповноваженій особі) керівнику Головного управління, оформлюються шляхом заповнення форми, наведеної в додатку 1 до цього Порядку, та вносяться до Порталу не пізніше наступного робочого дня з моменту їх отримання.

6. Повідомлення, які внесені до Порталу, вихідні листи за результатами їх розгляду та листування з викривачем (у разі необхідності) підлягають реєстрації в автоматизованій системі управління документами ДОК ПРОФ СТЕП 3.

7. Реєстрація повідомлень, які внесені до Порталу, а також інших документів, пов'язаних з їх попереднім розглядом, здійснюється відділом комунікації, документального забезпечення та контролю.

8. Реєстрація повідомлень, які надійшли через Портал та не відповідають вимогам, встановленим статтею 53<sup>2</sup> Закону, здійснюється відповідно до вимог діловодства. У такому разі їх подальший розгляд здійснюється в порядку, передбаченому для розгляду звернень громадян.

9. У випадку проведення модернізації або планових і позапланових профілактичних та/або технічних робіт, пов'язаних із усуненням технічних недоліків чи технічного збою в роботі Порталу, повідомлення, які надійшли зовнішніми, внутрішніми каналами та/або іншими способами до Головного управління, підлягають обов'язковому внесенню до Порталу не пізніше наступного робочого дня з дати відновлення роботи Порталу, зазначеної у відповідному повідомленні Національного агентства з питань запобігання корупції згідно з пунктом 8 розділу I Порядку ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 03 січня 2023 року № 1/23, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 січня 2023 року за № 22/39078 (зі змінами).

10. Не залежно від способу надходження повідомлення, уповноважений підрозділ (уповноважена особа) обліковує їх у Журналі обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, згідно з додатком 2.

### **III. Розгляд повідомлень та порядок належного реагування на такі повідомлення**

1. Строк розгляду повідомлення, в тому числі анонімного, не може перевищувати строк, встановлений абзацом першим частини третьої статті 53<sup>2</sup> Закону.

2. Під час попереднього розгляду повідомлення здійснюється аналіз інформації, наведеної у повідомленні, на предмет її відповідності

вимогам пункту 4 розділу I цього Порядку та перевірка викладених у ньому фактичних даних.

У разі якщо повідомлення не відповідає вимогам пункту 4 розділу I цього Порядку, його подальший розгляд здійснюється в порядку, передбаченому для розгляду звернень громадян, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення. Таке повідомлення передається керівником уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою) службовою запискою до відповідного структурного підрозділу, який здійснює їх попередній розгляд та реєстрацію за правилами, встановленими для вхідної кореспонденції.

У разі якщо розгляд повідомлення не належить до компетенції Головного управління, подальший розгляд такого повідомлення припиняється, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення, з одночасним роз'ясненням щодо компетенції органу або юридичної особи, уповноважених на здійснення розгляду чи розслідування фактів, викладених у повідомленні.

У разі якщо наведена у повідомленні інформація стосується керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи), порядок розгляду такого повідомлення визначається керівником Головного управління шляхом визначення виконавця / виконавців, відповідального (-их) за його розгляд.

У разі якщо наведена в повідомленні інформація стосується керівника Головного управління, таке повідомлення керівником уповноваженого підрозділу (уповноваженою особою) у триденний строк надсилається суб'єкту, уповноваженому здійснювати розгляд чи розслідування фактів, викладених у повідомленні, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

У разі якщо за результатами попереднього розгляду повідомлення викладена у ньому інформація підтверджується, винні особи притягаються до дисциплінарної відповідальності.

3. Забороняється залучати до проведення попереднього розгляду повідомлення / дисциплінарного провадження працівників, в яких наявний чи може виникнути конфлікт інтересів у зв'язку із залученням до проведення попереднього розгляду.

4. Дисциплінарне провадження за результатами попереднього розгляду повідомлення проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попереднього розгляду повідомлення. Якщо в зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, строк дисциплінарного провадження може бути продовжено до 45 днів.

Повторне продовження строку не допускається.

5. Особі, яка здійснила повідомлення, надається детальна інформація про результати попереднього розгляду, а також дисциплінарного провадження (якщо воно проводилося) у триденний строк з дня завершення відповідного розгляду чи провадження.

6. Керівник уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) з урахуванням результатів попереднього розгляду повідомлення / дисциплінарного провадження:

надає пропозиції керівнику Головного управління щодо конкретних заходів на усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення,

спричинених ними наслідків, а також щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування завданої шкоди;

здійснює моніторинг стану реалізації прийнятих рішень та відшкодування завданої шкоди;

у межах компетенції надає практичну та методологічну допомогу іншим структурним підрозділам Головного управління щодо ефективної реалізації прийнятого рішення або наданими ним пропозиціями.

7. Реєстрація та облік документів (довідки, інформації, службові записки), пов'язаних з попереднім розглядом повідомлення, ведеться в автоматизованій системі управління документами ДОК ПРОФ СТЕП 3 відділом комунікації, документального забезпечення та контролю.

8. Доступ до інформації та матеріалів попереднього розгляду повідомлень, які містять відомості з обмеженим доступом, а також поводження з документами, складеними за їх результатами, здійснюються у порядку, встановленому законодавством.

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

#### **IV. Формування та зберігання матеріалів з розгляду повідомлень**

1. Документи та матеріали з розгляду повідомлення зберігаються відповідно до вимог діловодства.

2. Документи з розгляду повідомлення, які надійшли в паперовій формі, формуються у самостійну групу матеріалів (справу) відповідно до вимог діловодства.

#### **V. Права та обов'язки уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи), а також інших працівників, залучених до роботи з повідомленнями**

1. Уповноважений підрозділ (уповноважені особи), а також інші працівники, залучені до роботи з повідомленнями, зобов'язані:

сумлінно виконувати свої посадові обов'язки на всіх етапах роботи з такими повідомленнями, а також під час формування та зберігання матеріалів за результатами розгляду;

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

2. Уповноваженому підрозділу (уповноваженій особі), іншим працівникам, які залучені до роботи з повідомленнями та/або здійснюють зберігання справ за результатами їх розгляду, забороняється:

розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки повідомлених викривачем фактів, а також особам, про яких ідеться у повідомленні, крім випадків, установлених Законом;

розголошувати інформацію, яка їм стала відома у зв'язку з опрацюванням повідомлень.

3. Керівник Головного управління, та керівники уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) забезпечують:

вжиття заходів щодо недопущення розкриття інформації про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб;

у разі розкриття (розголошення) інформації про особу викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, вжиття заходів щодо запобігання настанню можливих негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням, та закриття каналів витoku такої інформації (за їх наявності).

4. Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) здійснює організацію роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отримання та організацію розгляду повідомленої через такі канали інформації.

В.о. завідувача сектору з питань  
запобігання та виявлення корупції



Ірина ДЗЮБА

Д

В

В

В

роз

гов

орг

В

В

Додаток 1  
до Порядку організації роботи з  
повідомленнями про корупцію,  
внесеними викривачами у Головному  
управлінні Держгеокадастру у  
Запорізькій області

## Форма повідомлення про корупцію

### Спосіб отримання

повідомлення: \_\_\_\_\_

(зазначається спосіб отримання повідомлення (засобами телефонного зв'язку,  
під час проведення особистого прийому громадян або безпосередньо працівнику  
уповноваженого підрозділу, керівнику Головного управління)

Відомості про викривача\*:

Власне ім'я, прізвище та по батькові (за наявності): \_\_\_\_\_

Найменування посади: \_\_\_\_\_

Місце роботи: \_\_\_\_\_

Джерело отримання інформації\*\*:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(зазначаються відомості, у зв'язку з чим 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)

Контактна інформація:

Адреса для листування \_\_\_\_\_  
(за наявності):

Адреса \_\_\_\_\_

електронної пошти

(за наявності):

Контактний телефон \_\_\_\_\_

(за наявності):

Хто вчинив \_\_\_\_\_

правопорушення\*\*:

Про яке порушення \_\_\_\_\_

повідомив викривач\*\*:

(вказується тип правопорушення: кримінальні корупційні правопорушення,  
передбачені Кримінальним кодексом України; правопорушення, пов'язані з корупцією,  
передбачені Кодексом України про адміністративні правопорушення;  
інші порушення Закону України «Про запобігання корупції»)

Фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного  
з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання  
корупції\*\*:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

(зазначається інформація про обставини правопорушення, дата, місце і час його вчинення,  
особу, яка вчинила можливе правопорушення)

Яким чином інформація може бути підтверджена:

---

---

---

Можливість надати докази / документи: \_\_\_\_\_

|                    |                     |          |                                                                            |
|--------------------|---------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------|
| _____              | _____ 20__ року     | _____    | _____                                                                      |
| (час повідомлення) | (дата повідомлення) | (підпис) | (посада працівника,<br>який прийняв повідомлення,<br>власне ім'я ПРІЗВИЩЕ) |

\* за бажанням викривача його повідомлення може бути анонімним (у такому разі зазначається «Анонімно»)  
\*\* заповнюється обов'язково

Г.А.Александров  
ДО ПОРЯДКА ОБРАЗОВАНИЯ  
ПОВЫШЕНИЯ ИЛИ ПОВТОРНОГО  
ВНЕСЕНИЯ ВЫПУСКА

**ЖУРНАЛ**

[illegible]