

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради Інституту
від «28» вересня 2023 р.,
протокол № 9
Голова Вченої ради



Басиль ЛУКАЧ

Уведено в дію
Наказом директора ВП НУБіП України
«Ніжинський агротехнічний інститут»
від «28» вересня 2023 р. № 99

ПОРЯДОК

**організації роботи з повідомленнями викривачів
про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень,
інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»
у ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут»**

Ніжин – 2023

ЗМІСТ

I. Загальні положення	3 с.
II. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями	4 с.
III. Канали надходження повідомлень	5 с.
IV. Отримання, ідентифікація та облік повідомлень	7 с.
V. Розгляд повідомлень	9 с.
VI. Порядок попереднього розгляду повідомлень	10 с.
VII. Дисциплінарне провадження	13 с.
VIII. Особливості розгляду анонімних повідомлень	15 с.
IX. Зберігання та доступ до повідомлень про корупцію	15 с.
X. Контроль за роботою з повідомленнями	16 с.
XI. Відповідальність	17 с.
XII. Прикінцеві та перехідні положення	17 с.
ДОДАТКИ	18 с.
Додаток 1 Журнал обліку повідомлень викривачів про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень закону України «Про запобігання корупції» у ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут»	18 с.
Додаток 2 Бланк фіксації усного повідомлення про корупцію	20 с.
Додаток 3 Акт про невідповідність анонімного повідомлення вимогам Закону України «Про запобігання корупції»	22 с.
Додаток 4 Схема стандартної процедури розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" у ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут»	23 с.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок організації роботи з повідомленнями викривачів про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» у ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут» (далі за текстом – Порядок; скорочене використання назви в інших документах – Порядок роботи з повідомленнями про корупцію) визначає алгоритм опрацювання (отримання, реєстрацію, розгляд та облік) конкретних повідомлень про можливі порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), що надходять через телефонну «гарячу лінію», офіційний вебсайт, засобами поштового чи електронного зв'язку, а також на особистому прийомі громадян у Відокремленому підрозділі Національного університету біоресурсів і природокористування України «Ніжинський агротехнічний інститут» (далі за текстом – Інститут).

1.2. Цей Порядок має інформаційно-роз'яснювальний характер та не встановлює нових правових норм.

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

- повідомлення про корупцію (далі за текстом – повідомлення) – це повідомлення фізичної особи, яке містить фактичні дані, які стали їй відомими у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською чи громадською діяльністю, пов'язаною зі співпрацею з Інститутом або участю такої фізичної особи у передбачених законодавством процедурах, що є обов'язковими для початку та проходження навчання чи трудової діяльності в Інституті, та які підтверджують можливе вчинення працівником Інституту, іншими суб'єктами (особами), на яких поширюється дія вимог Закону, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, які можуть бути перевірені;

- корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

- правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, за що встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

- ідентифікація повідомлення – процедура, що проводиться уповноваженою особою Інституту та передуює попередньому розгляду повідомлення і полягає у невідкладному (після реєстрації) визначенні його відповідності вимогам Закону;

- попередній розгляд повідомлення – процедура перевірки фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, викладених у повідомленні, в тому числі анонімному, яка проводиться у порядку та строки, визначені Законом і цим Порядком;

- внутрішні канали повідомлення – це забезпечені Інститутом способи захищеного (у тому числі анонімного) повідомлення інформації викривачем директорові Інституту або уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції в Інституті (далі за текстом може бути – уповноважена особа), у якому викривач працює, проходить навчання або на замовлення якого виконує роботу, а так само до органу вищого рівня, уповноважена особа якого здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у підвідомчих організаціях;

- зовнішні канали повідомлення – це шляхи повідомлення викривачем інформації про можливі факти порушень Закону в Інституті через сторонніх фізичних чи юридичних осіб, у тому числі через засоби масової інформації, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки тощо;

- регулярні канали повідомлення – це шляхи захищеного та анонімного повідомлення викривачем інформації про можливі факти порушень Закону в Інституті безпосередньо Національному агентству з питань запобігання корупції, іншому суб'єкту владних повноважень, до компетенції якого належить розгляд та прийняття рішень з питань, щодо яких розкривається відповідна інформація. Регулярні канали створюються спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції (прокуратура, Національна поліція, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції);

- авторизовані користувачі – директор Інституту та інші уповноважені особи, визначені директором Інституту, яким Національним агентством з питань запобігання корупції надано доступ до внутрішньої частини Єдиного порталу повідомлень викривачів з використанням електронних кабінетів у межах, необхідних для реалізації їх повноважень та прав, передбачених Законом.

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».

II. ЗАСАДИ ТА ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ПОВІДОМЛЕННЯМИ

2.1. Робота з повідомленнями проводиться на таких засадах:

- обізнаність: поінформованість працівників Інституту, студентів та інших фізичних осіб про можливість подання повідомлення, а також повноваження Інституту щодо його розгляду;

- доступність: забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення, простота і зручність процесу подання повідомлень;

- довіра: публічне інформування про державні гарантії захисту викривачів;

- відповідальність: забезпечення належних умов для здійснення викривачами повідомлень, а також їх розгляду;

- ефективність: реагування на випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

- прозорість: інформування викривачів про хід і результати розгляду їхніх повідомлень;

- аналіз і вивчення: систематичний перегляд і коригування (вдосконалення) організації роботи з повідомленнями.

2.2. Принципами організації роботи з повідомленнями є:

- добросовісність: особа, що проводить ідентифікацію повідомлення або його попередній розгляд, чи особа, що залучається до нього, діє згідно з вимогами Закону та нормами етичної поведінки;

- захист прав викривачів: уповноважена особа або особа, що залучається до попереднього розгляду повідомлення, розуміє ризики для викривачів, пов'язані з поданням повідомлення, а також подальшим встановленням фактів правопорушення, і не порушує прав викривачів;

- конфіденційність: у процесі збору, використання, збереження та іншої обробки інформації уповноважена особа або особа, що залучається до попереднього розгляду повідомлення, додержується вимог законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача або інформації, яка дозволяє його ідентифікувати, у тому числі у поєднанні з іншою інформацією;

- зворотний зв'язок: уповноважена особа або особа, що залучається до попереднього розгляду повідомлення, підтримує зв'язок з викривачем, крім випадків надання повідомлення анонімно без зазначення контактних даних для зворотного зв'язку;

- безсторонність: повідомлення розглядаються по суті та без упереджень, незалежно від характеру попередніх контактів викривача з Інститутом;

- об'єктивність: повідомленню та іншій отриманій під час його розгляду інформації надається повна та об'єктивна оцінка;

- рівність: забезпечується однакове ставлення до всіх викривачів, незалежно від віку, статі, національної належності, віросповідання чи будь-якої іншої ознаки.

III. КАНАЛИ НАДХОДЖЕННЯ ПОВІДОМЛЕНЬ

3.1. До Інституту повідомлення викривачів про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону в Інституті можуть надходити **через:**

1) внутрішні канали:

- усно особисто уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції у понеділок-п'ятницю, з 10.00 до 14.00 (кабінет № 101);

- у письмовому вигляді через уповноважену особу;

- телефоном на спеціальну лінію зв'язку: (04631) 23285 (по буднях);

- засобом електронного зв'язку на адресу: antykornati@gmail.com;

- засобом онлайн-зв'язку «Скринька довіри» через офіційний веб-сайт Інституту за посиланням <http://nati.org.ua/content/skrinka-doviri>;

- засобами поштового зв'язку на адресу: вул. Шевченка, 10, м. Ніжин, 16600;

- під час особистого прийому громадян керівництвом та посадовими особами Інституту (інформація про порядок запису на прийом та графік особистого прийому розміщується на офіційному веб-сайті Інституту).

На сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (НАЗК) згідно з наказом НАЗК від 03.01.2023 № 1/23, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 05.01.2023 за № 22/39078, **06.09.2023** розпочав роботу новий внутрішній канал – **Єдиний портал повідомлень викривачів** (далі – Портал).

Портал є інформаційно-комунікаційною системою, яка має комплекс захисту інформації з підтвердженою відповідністю згідно із Законом України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», забезпечує анонімне надсилання повідомлень працівниками організацій про корупцію в їхніх структурах, інформація викривачів оперативно надсилається їх керівникам або уповноваженим особам, а також до спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції (НАЗК, Національного антикорупційного бюро України, Національної поліції, органів прокуратури).

Функціонування Порталу передбачає обробку персональних даних, якщо вони повідомлені викривачем, а також персональних даних осіб, які мають доступ до Порталу. Обробка зазначених даних здійснюється на підставі Закону та не потребує згоди суб'єктів персональних даних.

Адреса Єдиного порталу повідомлень викривачів:

<https://whistleblowers.nazk.gov.ua/#/>

Підключення організацій до Порталу відбувається поетапно з урахуванням черговості, встановленої НАЗК (Інститут – шоста черга: протягом 180 робочих днів з дати початку роботи Порталу);

2) регулярні канали:

- за процедурами розслідувань/дідзнавань, порушених спеціально уповноваженими органами у сфері протидії корупції за зверненнями викривачів безпосередньо до Національної поліції, прокуратури, Національного антикорупційного бюро України, Національного агентства з питань запобігання корупції через офіційні сайти чи офіційні поштові адреси цих органів, а саме:

Національна поліція України:

01601, м. Київ, вул. Богомольця, 10,

<https://www.npu.gov.ua/gromadyanam/povidomiti-pro-korupciyu-v-policiyi>

Офіс Генерального прокурора України:

01011, м. Київ, вул. Різницька, 13/15,

https://old.gp.gov.ua/ua/corruption_notice_form.html

Національне антикорупційне бюро України:

03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3,

<https://nabu.gov.ua/activity/nayposhyrenishi-zapytannya/>

Національне агентство з питань запобігання корупції:

01103, м. Київ, буд. Дружби народів, 28,

<https://nazk.gov.ua/uk/povidomyty-pro-koruptsiyu/>

3) зовнішні канали:

- при виявленні уповноваженими особами Інституту відповідних фактів, що стосуються Інституту, оприлюднених у публічній інформаційній сфері.

3.2. Номери особистих телефонів та адреси особистих акаунтів уповноважених осіб Інституту **не є** каналами повідомлення викривачів про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в Інституті.

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

3.4. Після підключення Інституту до Порталу у випадках, якщо особа використала зовнішні канали повідомлення та/або інші способи здійснення повідомлення (наприклад: направлення повідомлення, у тому числі анонімного, у паперовому або електронному вигляді, здійснення повідомлення на особистому прийомі, через спеціальну телефонну лінію тощо), така інформація не пізніше **наступного** робочого дня з моменту її виявлення вноситься до Порталу уповноваженою особою Інституту.

IV. ОТРИМАННЯ, ІДЕНТИФІКАЦІЯ ТА ОБЛІК ПОВІДОМЛЕНЬ

4.1. Усі повідомлення не пізніше **наступного** робочого дня за днем їх надходження до уповноваженої особи або після виявлення нею повідомлення, здійсненого через зовнішній канал, підлягають обліку у Журналі обліку повідомлень викривачів про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» у ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут» (далі – Журнал повідомлень), що ведеться в електронному та паперовому вигляді за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку.

4.2. Журнал повідомлень у паперовій формі нумерується, прошнуровується та скріплюється печаткою. Журнал повідомлень заборонено виносити з робочого приміщення уповноваженої особи.

Журнал повідомлень зберігається протягом строку зберігання повідомлень і матеріалів щодо їх перевірок, інформація про які занесена до такого журналу.

4.3. Документи, що в загальному порядку як **звернення** надійшли до канцелярії Інституту (поштою, електронною поштою тощо) та в яких при ідентифікації працівниками канцелярії виявлено ознаки **повідомлення**, у тому числі повідомлення без зазначення авторства (далі – анонімні повідомлення), реєструються працівниками канцелярії в журналі вхідної кореспонденції та негайно подаються директору Інституту для прийняття рішення. Після резолюції директора Інституту документи передаються до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції з підписом у журналі приймання-передачі конвертів (документів) із зазначенням дати їх отримання.

Працівники канцелярії попереджаються про відповідальність за розголошення інформації, що міститься у повідомленнях.

4.4. У разі надходження до канцелярії Інституту конвертів (упакування) з відмітками «повідомлення викривача» або «повідомлення про порушення керівника», вони передаються без реєстрації (нерозкритими, без ознайомлення з їх змістом) безпосередньо уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції з підписом у журналі приймання-передачі конвертів (документів) із зазначенням дати їх отримання.

4.5. Інформація, що надійшла до Інституту через спеціальний засіб онлайн-зв'язку «Скринька довіри» та в якій при ідентифікації оператором виявлено ознаки **повідомлення**, у тому числі повідомлення без зазначення авторства, негайно подається директору Інституту (заступнику, що виконує обов'язки директора Інституту) для прийняття рішення. Після відповідної резолюції повідомлення невідкладно передається до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції для попереднього розгляду.

Оператор спеціальної телефонної лінії та спеціального засобу онлайн-зв'язку «Скринька довіри» попереджається про відповідальність за розголошення інформації, що міститься у повідомленнях.

4.6. Усні повідомлення, отримані уповноваженою особою на особистому прийомі, засобами телефонного зв'язку або через зовнішні канали, обліковуються шляхом заповнення Бланку фіксації усного повідомлення про корупцію за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, з обов'язковим зазначенням таких даних:

- інформація про викривача: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- посада, найменування юридичної особи, контактний номер телефону, реквізити для листування (поштова адреса та/або адреса електронної пошти);
- фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

4.7. У випадках, якщо викривач використав зовнішні канали повідомлення та/або інші способи здійснення повідомлення (наприклад: направлення повідомлення, у тому числі анонімного, у паперовому або електронному вигляді, здійснення повідомлення на особистому прийомі, через спеціальну телефонну лінію тощо), така інформація не пізніше **наступного робочого дня** з моменту її виявлення вноситься до Порталу уповноваженою особою Інституту.

4.8. Якщо під час ідентифікації повідомлення встановлено, що викладена у ньому інформація **не належить** до компетенції Інституту, таке повідомлення надсилається без проведення попередньої перевірки для розгляду до відповідного спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції згідно з підслідністю. Про це робиться відмітка в Журналі повідомлень, а особа, яка здійснила повідомлення, повідомляється письмово у строк не більше **трьох** робочих днів.

4.9. Якщо під час ідентифікації повідомлення встановлено, що воно за своїм змістом є **зверненням** громадянина чи запитом на отримання публічної інформації, таке повідомлення **не пізніше** наступного робочого дня передається до канцелярії Інституту для подальшого розгляду в порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян» чи «Про доступ до публічної інформації» відповідно. У такому випадку розгляд повідомлення припиняється, про що робиться відмітка в Журналі повідомлень, а особа, яка здійснила повідомлення, інформується про це письмово у строк не більше **трьох** робочих днів.

4.10. Якщо під час ідентифікації повідомлення встановлено, що інформація, викладена у повідомленні, стосується дій або бездіяльності **директора** Інституту, то таке повідомлення **без** проведення попереднього розгляду у **триденний** строк надсилається уповноваженою особою суб'єкту, уповноваженому здійснювати розгляд чи розслідування фактів, викладених у повідомленні, про що одночасно інформується викривач. Таким суб'єктом може бути керівник органу вищого рівня, тобто ректор Національного університету біоресурсів і природокористування України, або спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції, або орган досудового розслідування. Інформація, отримана такими суб'єктами через регулярні канали повідомлення, вноситься до Порталу їх уповноваженими особами.

4.11. У разі якщо повідомлення містить інформацію про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення **уповноваженою** особою з питань запобігання та виявлення корупції, директор Інституту зобов'язаний у межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та **негайно, протягом 24 годин**, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції, а також визначити відповідальним за розгляд цього повідомлення інший структурний підрозділ Інституту.

4.12. Звернення, що надійшло до будь-якого зі структурних підрозділів Інституту і при цьому містить ознаки повідомлення, **невідкладно** передається через канцелярію Інституту до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в установленому порядку.

V. РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕНЬ

5.1. Повідомлення про корупцію підлягає розгляду за сукупності наступних умов:

- повідомлення надійшло від викривача, а не від заявника;
- повідомлення містить інформацію про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- наведена у повідомленні інформація стосується конкретної особи;
- повідомлення містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5.2. Розгляд повідомлення здійснює насамперед уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в Інституті.

5.3. У разі потреби залучення до розгляду повідомлення інших співробітників Інституту уповноважена особа подає директорові Інституту службову записку щодо цього. На підставі резолюції директора Інституту уповноважена особа приймає рішення про допуск цих осіб до Журналу повідомлень чи матеріалів повідомлень.

5.4. Особи, які залучені до роботи з повідомленнями повинні проходити відповідні навчання з питань, які стосуються розгляду повідомлень.

5.5. Особам, залученим до розгляду повідомлення, які мають (мали) доступ до Журналу повідомлень чи матеріалів перевірки, забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб інформацію, що міститься у повідомленні, а також будь-яку іншу інформацію, пов'язану з прийняттям і розглядом повідомлення, крім випадків, встановлених Законом.

5.6. Проведення розгляду повідомлення не може бути доручено особі, щодо якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

5.7. Уповноважена особа під час проведення процедур розгляду повідомлення має право:

- отримувати від співробітників Інституту пояснення, що стосуються предмета розгляду повідомлення;

- отримувати від підрозділів Інституту інформацію та/або документи (за потреби належним чином засвідчені), що стосуються предмета розгляду повідомлення;

- ініціювати надання співробітникам Інституту обов'язкові доручення, виконання яких необхідні для належного проведення розгляду повідомлення;

- виконувати інші, визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів.

5.8. Інформація та/або документи, запитувані уповноваженою особою, яка проводить розгляд повідомлення, надаються співробітниками Інституту у строк і спосіб, що визначені у запиті.

VI. ПОРЯДОК ПОПЕРЕДНЬОГО РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ

6.1. Попередній розгляд повідомлень про корупцію розпочинається уповноваженою особою в день отримання або не пізніше наступного робочого дня за днем отримання і здійснюється у строк **не більше десяти** робочих днів з дня внесення цієї інформації.

6.2. Повідомлення, здійснене через зовнішні або внутрішні канали, підлягає попередньому розгляду уповноваженою особою у строк **не більше десяти** робочих днів з дня внесення цієї інформації до Єдиного порталу повідомлень викривачів.

6.3. До попередньої перевірки можуть залучатися працівники Інституту, до компетенції яких належить питання, порушене в повідомленні.

Працівникам Інституту, яких долучено до проведення попередньої перевірки інформації, що міститься у повідомленнях про корупцію, тимчасово надаються права, зазначені у п. 5.7 цього Порядку.

6.4. Попередній розгляд передбачає:

6.4.1. З'ясування, чи стосуються наведені у повідомленні про корупцію інформація та факти про порушення встановлених Законом вимог, заборон та обмежень, зокрема:

- обмежень щодо використання службових повноважень/становища (ст. 22);
- обмежень щодо одержання подарунків (ст. 23, 24);
- обмежень щодо сумісництва/суміщення з іншою діяльністю (ст. 25);
- обмежень після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування (ст. 26);
- обмежень спільної роботи близьких осіб (ст. 27);
- вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (ст. 28–36);
- вимог до поведінки осіб, додержання вимог закону та етичних норм поведінки (ст. 37, 38);
- вимог щодо пріоритету інтересів (ст. 39);
- вимог щодо політичної нейтральності (ст. 40);
- вимог щодо неупередженості (ст. 41);
- вимог щодо компетентності і ефективності (ст. 42);
- вимог щодо нерозголошення інформації (ст. 43); 6
- вимог щодо утримання від виконання незаконних рішень/доручень (ст. 44);
- вимог щодо подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (ст. 45);
- вимог щодо своєчасності подання декларацій (ст. 49);
- порушень вимог фінансового контролю, передбаченого статтями 45-46, 48-52 Закону України «Про запобігання корупції»;
- вимог щодо (стаття 53-538): нерозголошення інформації про викривача; забезпечення умов для повідомлень про порушення вимог Закону іншою особою, зокрема через спеціальну телефонну лінію, офіційний вебсайт, засоби електронного зв'язку; розгляду анонімного повідомлення; вжиття заходів щодо припинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення; порушення прав та гарантії захисту викривача; захисту трудових прав викривача; права викривача на конфіденційність та анонімність; права викривача на отримання інформації;
- вимог щодо прозорості та доступу до інформації (ст. 60);
- вимог щодо запобігання корупції в діяльності Інституту (ст. 61).

6.4.2. Встановлення суб'єкта ймовірного вчинення порушення вимог Закону та належності отриманого повідомлення до компетенції Інституту. Повідомлення про корупцію повинні стосуватися діяльності Інституту, її працівників, студентів.

6.4.3. Встановлення наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб, а також інформації про звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи

заподіяння з боку посадових осіб Інституту щодо викривача інших негативних заходів впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозу таких заходів впливу щодо викривача або члена його сім'ї.

6.4.4. Встановлення анонімності чи неанонімності повідомлення. У неанонімному повідомленні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина. Письмове повідомлення повинно бути підписано викривачем (викривачами) із зазначенням дати. В електронному повідомленні також має бути зазначено електронну чи поштову адресу, на яку викривачеві може бути надіслано відповідь, або інші відомості про інші засоби зв'язку з ним.

Повідомлення про корупцію без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним.

6.5. **За результатами попереднього розгляду** повідомлення уповноважена особа надає директорові Інституту службову записку, в якій зазначає:

- інформацію про підстави для проведення попереднього розгляду повідомлення (зазначає номер повідомлення згідно з Журналом повідомлень, стислий зміст повідомлення);

- дату початку та завершення попереднього розгляду повідомлення;

- прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, яка безпосередньо проводила перевірку;

- фактичні дані, що перевірялися, встановлені при цьому особи та конкретні положення нормативно-правових актів чи розпорядчих документів, які, можливо, ними порушено, причини та умови, що призвели до цих порушень або сприяли їм;

- заподіяну внаслідок вчинення можливих порушень шкоду, інші відомості, які мають значення для розгляду повідомлення викривача;

- пропозиції щодо заходів, яких необхідно вжити з метою недопущення подібних випадків у майбутньому.

6.6. У службовій записці обов'язково ініціюється одне з можливих рішень:

- проведення у строки, визначені Законом, внутрішньої службової перевірки у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або подальше з'ясування їх достовірності, виявлення ознак дисциплінарного проступку, вчиненого працівником Інституту;

- передача матеріалів до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому законодавством;

- припинити попередній розгляд у разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні.

6.7. За результатами попередньої перевірки директор Інституту приймає одне з таких рішень:

1) Призначити проведення внутрішньої службової перевірки у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або у разі необхідності подальшого з'ясування їх достовірності.

2) 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.

3) Закрити провадження у разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні.

6.8. Викривачеві у **триденний строк** з дня завершення перевірки надається детальна письмова інформація про результати попередньої перевірки за його повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону. Повідомлення здійснюється тим самим каналом зв'язку, яким надійшло повідомлення, або іншим способом, визначеним особою, яка отримала таке повідомлення.

VII. ДИСЦИПЛІНАРНЕ ПРОВАДЖЕННЯ

7.1. Дисциплінарне провадження здійснюється у формі внутрішньої службової перевірки. Рішення про її проведення приймає директор Інституту.

7.2. Дисциплінарне провадження за повідомленням про корупцію проводиться у строк не більше **30 днів** з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, директор Інституту продовжує строк дисциплінарного провадження до **45 днів**, про що повідомляється викривач.

Повторне продовження строку внутрішньої перевірки не допускається.

7.3. Для проведення внутрішньої службової перевірки за наказом директора Інституту створюється комісія (далі – комісія) у складі голови комісії та членів комісії. Комісія формується зі співробітників Інституту, які не залучалися до попередньої перевірки.

7.4. До складу комісії не може входити особа, про яку або про близьких їй осіб вказується у повідомленні про корупцію. Голова чи члени комісії в разі виникнення в них реального чи потенційного конфлікту інтересів зобов'язані письмово повідомити про це директорів Інституту.

7.5. Комісія виявляє в організації освітньої, наукової, виховної, господарської сфер діяльності Інституту насамперед ті обставини, які сприяють можливому вчиненню корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону в Інституті.

7.6. Комісія має право:

- отримувати від осіб, щодо яких проводиться внутрішня службова перевірка, інших працівників Інституту усні чи письмові пояснення, консультації осіб, які залучаються до перевірки;

- ознайомлюватися та вивчати відповідні документи, у разі потреби знімати з них копії та долучати їх до матеріалів внутрішньої службової перевірки;
- отримувати та збирати згідно із законодавством інформацію, пов'язану з перевіркою, від юридичних та фізичних осіб на підставі письмового запиту голови комісії з проведення внутрішньої службової перевірки;
- використовувати за погодженням з особами, яких опитують (які надають пояснення, консультації), аудіозасоби з метою фіксації їх пояснень і свідчень;
- вести протокол засідання комісії.

7.7. Уповноважена особа протягом дисциплінарного провадження співпрацює з комісією і здійснює процесуальний супровід її роботи (забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства і цього Порядку).

7.8. За результатами внутрішньої службової перевірки комісія складає акт, у якому зазначаються:

- факти, які стали підставою для проведення внутрішньої службової перевірки, прізвище, власне ім'я та по батькові, найменування посади, строк перебування на займаній посаді особи, стосовно якої проведена внутрішня службова перевірка;
- заяви, клопотання, пояснення щодо предмета перевірки;
- висновки внутрішньої службової перевірки, обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність, причини та умови, що призвели до порушення, заходи, вжиті або запропоновані до його усунення, чи обставини, що знімають з особи, стосовно якої проведена внутрішня службова перевірка, безпідставні звинувачення або підозру.

У разі наявності обґрунтованих пропозицій про притягнення особи, стосовно якої проведена внутрішня службова перевірка, до дисциплінарної відповідальності комісія пропонує вид дисциплінарного стягнення, передбаченого законом.

7.9. У проєкті наказу про притягнення особи до дисциплінарної відповідальності за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень вимог Закону, який готує відділ кадрів та візує уповноважена особа, вказується, які саме вимоги Закону порушено (із зазначенням конкретної статті Закону).

7.10. У разі виявлення внутрішньою службовою перевіркою ознак кримінального або адміністративного правопорушення, вчиненого працівниками Інституту, директор Інституту негайно, **протягом 24 годин**, приймає рішення передати матеріали повідомлення про корупцію до органу досудового розслідування або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

7.11. За результатами попередньої та внутрішньої службової перевірки директор Інституту у межах компетенції вживає заходів щодо:

- усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ними наслідків;
- відновлення прав і законних інтересів осіб, потерпілих від правопорушення;

- відшкодування збитків, шкоди, заподіяної внаслідок допущених порушень.

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

VIII. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ АНОНІМНИХ ПОВІДОМЛЕНЬ

8.1. Анонімне повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи Інституту, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

8.2. У разі, якщо анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону в Інституті не відповідає вимогам Закону, не стосується конкретної посадової особи Інституту, не містить фактичних даних, які могли б бути перевірені, воно не підлягає розгляду (Акт – у додатку 3 до цього Порядку). Про припинення розгляду заявник інформується, якщо ним залишені його контактні дані.

8.3. 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, директор Інституту продовжує строк розгляду повідомлення до **30 днів** від дня його отримання.

8.4. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону в Інституті, директор Інституту вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення негайно, **протягом 24 годин**, письмово інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції або правоохоронні органи відповідно до їх компетенції.

IX. ЗБЕРІГАННЯ ТА ДОСТУП ДО ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ

9.1. Повідомлення, матеріали попередньої та внутрішньої службової перевірок повідомленої інформації про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також інші пов'язані з ними документи, формуються у справи та зберігаються Інститутом протягом **трьох років** з дня отримання таких повідомлень згідно з установленим в Інституті порядком.

9.2. Інформація, створена за результатами попередньої чи внутрішньої службової перевірок, про особу викривача та особу, щодо якої проводилася попередня перевірка чи внутрішня службова перевірка, є конфіденційною

інформацією, доступ до якої надається з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

9.3. Доступ до зареєстрованих повідомлень про корупцію мають:

- 1) директор Інституту;
- 2) заступник, що виконує обов'язки директора Інституту;
- 3) уповноважена особа;
- 4) працівники канцелярії;
- 5) оператор спеціальної телефонної лінії та спеціального засобу онлайн-зв'язку «Скринька довіри»;

6) керівники структурних підрозділів Інституту (у частині повідомлень, розгляд яких належить до компетенції очолюваного ними структурного підрозділу).

9.4. Облік проведених попередніх та внутрішніх службових перевірок повідомлень про корупцію здійснюється уповноваженою особою відповідно до встановленої в установі форми.

9.5. Держателем та відповідальним за адміністрування Порталу є Національне агентство з питань запобігання корупції, яке встановлює порядок його ведення та здійснює захист інформації, що міститься в Порталі.

В Інституті доступ до Порталу як внутрішнього каналу надходження повідомлень мають викривачі в частині здійснення ними повідомлень та отримання інформації про стан і результати їх розгляду, директор Інституту, заступник, що виконує обов'язки директора Інституту, та уповноважена особа у частині повідомлень викривачів, розгляд яких віднесено до їх повноважень відповідно до Закону.

Директор Інституту, заступник та уповноважена особа є авторизованими користувачами Порталу і мають доступ до його внутрішньої частини через їх особисті електронні кабінети, які підключені Національним агентством з питань запобігання корупції.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА РОБОТОЮ З ПОВІДОМЛЕННЯМИ

10.1. Контроль за додержанням визначених у цьому Порядку вимог щодо організації роботи з повідомленнями про корупцію здійснюється директором Інституту, заступником, що виконує його обов'язки, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції **шляхом:**

- постійного моніторингу виконання в Інституті вимог щодо організації роботи з повідомленнями;
- періодичної звітності про кількість і види повідомлень;
- періодичного розміщення доступної інформації про результати розгляду повідомлень про корупцію на офіційному вебсайті Інституту у розділі «Антикорупційна діяльність».

10.2. При надходженні інформації про переслідування викривача чи його близьких осіб, директор Інституту та уповноважена особа вживають такі **заходи:**

а) у разі отримання інформації про наявність загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб, директор Інституту звертається до правоохоронних органів щодо застосування правових, організаційно-технічних та інших заходів, спрямованих на захист викривача від протиправних посягань, що передбачено Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві»;

б) у разі отримання інформації про негативні заходи впливу, або загрозу таких заходів впливу щодо викривача або члена його сім'ї з боку керівника відповідного структурного підрозділу Інституту чи керівника відповідного структурного підрозділу підприємства, установи, організації, де працює член сім'ї викривача, здійснюється підготовка уповноваженою особою звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції.

10.3. Контроль за дотриманням строків, визначених у цьому Порядку, покладається на уповноважену особу.

10.4. З метою проведення контролю виконання Інститутом завдань у сфері запобігання корупції, передбачених Законом, уповноваженою особою здійснюється аналіз роботи з повідомленнями про корупцію.

Уповноважена особа аналізує матеріали розгляду повідомлень, узагальнює їх результати, з'ясовує причини, що породжують повторні звернення викривачів.

Про результати проведеного аналізу інформує директора Інституту.

XI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

11.1. За порушення цього Порядку, невиконання його вимог під час отримання, обробки та ухвалення рішень за повідомленнями про корупцію винні особи притягаються до передбаченої чинним законодавством відповідальності, передусім до дисциплінарної відповідальності.

XII. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Питання, не врегульовані даним Порядком, регулюються нормами чинного законодавства.

12.2. Внесення змін до цього Порядку затверджуються рішенням Вченої ради Інституту, що вводиться в дію наказом директора Інституту.

Титул

Національний університет біоресурсів і природокористування України
Відокремлений підрозділ НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут»

ЖУРНАЛ

обліку повідомлень викривачів про можливі факти корупційних
або пов'язаних з корупцією правопорушень,
інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»
у ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут»

Початий: «__» _____ 202__ року

Закінчений: «__» _____ 202__ року

Уповноважена особа:

_____ Олександр ГРАБОВЕЦЬКИЙ

підпис

ім'я

прізвище

Ніжин-2023

Національний університет біоресурсів і природокористування України
Відокремлений підрозділ НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут»

БЛАНК
фіксації усного повідомлення про корупцію

Інформація про викривача:

Джерело отримання повідомлення:

канал _____ спосіб _____

Прізвище _____

Ім'я, по батькові _____

(обов'язкове до заповнення для неанонімного повідомлення)

Анонімне _____

Місце проживання:

Область _____

Район _____

Місто, село _____

Адреса _____

(обов'язкове до заповнення для неанонімного повідомлення)

Контактна інформація:

Номер телефону для зв'язку _____

Адреса електронної пошти _____

Фактичні дані про порушення:

Суть порушення та інформація щодо факту можливого вчинення правопорушення, яка може бути перевірена:

Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка, на думку викривача, вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону України «Про запобігання корупції»: _____

Найменування посади такої особи:

Найменування структурного підрозділу Інституту, в якому працює особа, що, можливо, вчинила правопорушення:

За яких обставин викривачу стало відомо про можливе правопорушення:

Дата вчинення можливого правопорушення: _____

Місце вчинення можливого правопорушення: _____

Чи траплялися такі випадки в минулому: _____

Чи обіцялася, пропонувалася або надавалася комусь перевага/неправомірна вигода в описаному випадку: _____

Чи хтось просив про перевагу/неправомірну вигоду: _____

Якщо так, хто і кому обіцяв, пропонував чи надавав перевагу/неправомірну вигоду: _____

Або хто і від кого їх просив: _____

Що було обіцяно/запропоновано/надано або яку перевагу/неправомірну вигоду просили: _____

У зв'язку з чим мало місце прохання, обіцянка, пропозиція або надання переваги/неправомірної вигоди: _____

Прізвища, ім'я, по батькові осіб, яким також відомо про можливе правопорушення: _____

Місця проживання та контактні номери телефонів _____

Яким чином інформація може бути підтверджена _____

Можливість надати докази/документи _____

Чи надавалася інформація про цей випадок кудись іще? Якщо так, куди/кому? _____

Чи бажає викривач щось додати? _____

Особа, що прийняла повідомлення про корупцію:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)

Дата: « ___ » _____ 202__ року Час: _____

Особа, що надала повідомлення про корупцію:

(якщо повідомлення подано на особистому прийомі – за згодою викривача)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)

Національний університет біоресурсів і природокористування України
Відокремлений підрозділ НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут»

АКТ
про невідповідність анонімного повідомлення вимогам Закону України
«Про запобігання корупції»

Анонімне повідомлення, що надійшло _____ та
(дата надходження)
zareestrovane v zhurnalі povіdomlenn' za nomerom _____
stosovno _____

_____ (викладається короткий зміст)
яке _____,
(зазначається канал/спосіб надходження)

не відповідає вимогам Закону України «Про запобігання корупції», а саме:

_____ (зазначається суть невідповідності)

У зв'язку з цим дане повідомлення не підлягає розгляду.

Уповноважена особа _____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)

« ____ » _____ 202 __ року

Додаток 4

СХЕМА

стандартної процедури розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" у ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут»

Повідомлення без зазначення авторства (анонімне)				Повідомлення з зазначенням авторства (неанонімне)				Письмова відповідь викривачу – протягом трьох днів
За змістом відповідає вимогам Закону (містить відомості, що можуть бути перевірені)		За змістом не відповідає вимогам Закону (не підлягає розгляду)		За змістом відповідає вимогам Закону (містить відомості, що можуть бути перевірені)		За змістом не відповідає вимогам Закону (не підлягає розгляду)		
Стосується директора Інституту (або особи, яка виконує його обов'язки)	Стосується інших співробітників Інституту	Подання інформації директорові Інституту		Стосується директора Інституту (або особи, яка виконує його обов'язки)	Стосується інших співробітників Інституту	Подання інформації директорові Інституту		
Повідомлення направляється уповноваженим до НАЗК (три дні)		Розгляд (перевірка) – до 10 днів		Повідомлення направляється уповноваженим до НАЗК (три дні)		Розгляд (перевірка) – до 10 днів		
Матеріали повідомлення передаються до НАБУ, поліції, прокуратури (24 години)		Дисциплінарне провадження (внутрішня службова перевірка) – до 30-45 днів		Матеріали повідомлення передаються до НАБУ, поліції, прокуратури (24 години)		Дисциплінарне провадження (внутрішня службова перевірка) – до 30-45 днів		
Підтвердилось		Не підтвердилось		Підтвердилось		Не підтвердилось		
Припинення порушення, усунення наслідків, притягнення винних до дисциплінарної відповідальності		Припинення порушення, усунення наслідків, притягнення винних до дисциплінарної відповідальності		Припинення порушення, усунення наслідків, притягнення винних до дисциплінарної відповідальності		Припинення порушення, усунення наслідків, притягнення винних до дисциплінарної відповідальності		
У разі виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення матеріали повідомлення передаються до Національного антикорупційного бюро України, поліції, прокуратури (24 години)								

Лист-погодження
до Порядку
організації роботи з повідомленнями викривачів
про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень
інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»
у ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут»

Заступник директора
з навчально-виховної роботи



Ірина ДЕМЧУК

Заступник директора
з навчально-науково-виробничих питань
та інноваційно-господарської діяльності



Андрій ІВАНОВСЬКИЙ

Головний бухгалтер

Олеся МАРТИНОВА

Начальник планово-фінансового відділу



Ольга ПАНЧЕНКО

В.о. декана факультету
інженерії та енергетики



Володимир ВАСИЛЮК

Декан факультету
агротехнологій та економіки



Галина МАКЕДОН

Провідний фахівець відділу кадрів



Наталія ЛЯШЕНКО

Провідний юрисконсульт,
уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції



Олександр ГРАБОВЕЦЬКИЙ