

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказом державного підприємства
«Галузовий центр цифровізації та
кібербезпеки»**

від «29» вересня 2025 р. № 74-ОД

 **Олександр КОТІЙ**

ПОРЯДОК

**прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти
корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень,
інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»,
Антикорупційної програми ДП «ГЦЦК»**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає єдиний механізм прийняття, реєстрації, попередньої перевірки, розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), Антикорупційної програми Державного підприємства «Галузовий центр цифровізації та кібербезпеки» (далі – ДП «ГЦЦК», Підприємство) на 2025–2027 роки (далі – Антикорупційна програма), а також реагування на них, захисту прав викривачів, інтеграції з системою реєстрів та внутрішніх розслідувань.

2. У цьому Порядку терміни вживаються в значеннях, визначених Законом, а саме:

2.1. Викривач – фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомляє про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

2.2. Корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною в частині першій статті 3 Закону, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

2.3. Правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною в частині першій статті 3 Закону, за яке законом

встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

2.4. Внутрішні канали повідомлень – способи захищеного та анонімного повідомлення інформації викривачем керівнику або уповноваженому підрозділу (уповноваженій особі) з питань запобігання та виявлення корупції юридичної особи, в якій викривач працює, проходить службу чи навчання або на замовлення якої виконує роботу, а так само до органу вищого рівня, уповноважена особа якого здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях.

2.5. Зовнішні канали повідомлень – шляхи повідомлення інформації викривачем про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону через посадових осіб, уповноважені підрозділи органів влади і управління або через засоби масової інформації, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки тощо.

2.6. Регулярні канали повідомлень – способи захищеного (у тому числі анонімного) повідомлення інформації викривачем органам прокуратури, Національній поліції, Національному антикорупційному бюро України, Державному бюро розслідувань, Національному агентству з питань запобігання корупції.

2.7. Єдиний портал повідомлень викривачів – це інформаційно-телекомунікаційна система, яка має комплексну систему захисту інформації з підтвердженою відповідністю згідно із Законом України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах", що забезпечує обмін даними з викривачем за допомогою мережі Інтернет, збирання, зберігання, використання, захист, облік, пошук, узагальнення повідомлень викривачів, а також іншої інформації, в тому числі про статус викривачів, стан та результати розгляду повідомлень викривачів.

2.8. Неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

2.9. Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції – органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції.

2.10. Інші терміни вживаються у значеннях, визначених Законом, Антикорупційною програмою та іншими нормативно-правовими актами.

3. Прийняття повідомлень у ДП «ГЦДК» здійснюється через внутрішні, зовнішні та регулярні канали. Викривачі мають право самостійно обирати канал для здійснення повідомлення.

4. Уповноваженою особою, відповідальною за прийняття, реєстрацію та розгляд повідомлень, є уповноважений з антикорупційної діяльності (далі –

Уповноважений). У разі його відсутності обов'язки виконує особа, визначена наказом генерального директора.

5. Інформація, отримана в повідомленнях, є конфіденційною та обробляється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». Розголошення можливе лише за згодою викривача або в випадках, передбачених законом.

6. Підготовку документів щодо інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлення вчиненого (вчинюваного) корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення проводить уповноважена особа

II. Прийняття та реєстрація повідомлень

1. Повідомлення можуть надходити через:

1.1. Внутрішні канали: на номери телефонів та/або електронну адресу уповноваженого з антикорупційної діяльності (далі – уповноважена особа), з використанням спеціальної форми для анонімних повідомлень на Єдиному порталі повідомлень викривачів (далі – Портал) та інших форм, впроваджених підприємством.

1.2. Особисті прийоми генеральним директором або Уповноваженим.

1.3. Поштовий зв'язок: на адресу Підприємства з поміткою «Повідомлення про корупцію».

1.4. Зовнішні канали: через фізичних чи юридичних осіб, у тому числі через засоби масової інформації, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки тощо у випадках, передбачених Законом.

1.5. Регулярні канали.

2. Уповноважений реєструє повідомлення в Реєстрі повідомлень про порушення Антикорупційної програми ДП «ГЦЦК», вчинення корупційних правопорушень чи правопорушень, пов'язаних з корупцією (форма реєстру затверджена наказом № 63-ОД від 29.08.2025 року) не пізніше наступного робочого дня після надходження та Журналі обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, Антикорупційної програми (далі – Журнал повідомлень), що ведеться у паперовому вигляді за формою, наведеною у Додатку 1 до цього Порядку.

3. Документи, що надійшли до ДП «ГЦЦК» та в яких при попередньому розгляді виявлено ознаки повідомлення, у тому числі анонімного без зазначення авторства, негайно передаються уповноваженій особі.

4. Конверти (пакування), що надходять до ДП «ГЦЦК» з відміткою «повідомлення викривача» або «повідомлення про корупційне порушення» (інші, аналогічні за змістом, що дають підстави вважати такі повідомлення пов'язаними

з діяльністю уповноваженої особи), передаються без реєстрації (нерозкритими, без ознайомлення з їх змістом) безпосередньо уповноваженій особі.

5. Усні повідомлення, отримані уповноваженою особою на особистому прийомі, засобами телефонного зв'язку або через зовнішні канали, обліковуються шляхом заповнення бланку фіксації усного повідомлення за формою, наведеною у Додатку 2 до цього Порядку та з реєстрацією в Реєстрі повідомлень про порушення Антикорупційної програми ДП «ГЦЦК», вчинення корупційних правопорушень чи правопорушень, пов'язаних з корупцією (форма реєстру затверджена наказом № 63-ОД від 29.08.2025 року). Уповноважений фіксує інформацію в присутності викривача, пропонує підписати бланк (за згодою).

6. Якщо під час ідентифікації повідомлення встановлено, що викладена у ньому інформація не стосується діяльності ДП «ГЦЦК», або особа, яка його здійснила, не є викривачем у розумінні Закону та цього Порядку, розгляд повідомлення припиняється без проведення його попереднього розгляду, про що робиться відмітка в Журналі повідомлень. У такому випадку особі, яка здійснила повідомлення, повідомляється про це письмово у строк не більше трьох робочих днів.

7. Якщо під час ідентифікації повідомлення встановлено, що воно за своїм змістом є зверненням громадянина чи запитом на отримання публічної інформації, таке повідомлення невідкладно передається до адміністративного відділу ДП «ГЦЦК» для подальшого розгляду по суті в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян» та Законом України «Про доступ до публічної інформації».

В такому випадку розгляд повідомлення припиняється, про що робиться відмітка в Журналі повідомлень, а особа, що здійснила таке повідомлення, інформується про це письмово у строк не більше 3 (трьох) робочих днів.

8. Якщо інформація, викладена у повідомленні, стосується дій або бездіяльності генерального директора ДП «ГЦЦК», таке повідомлення без проведення попереднього розгляду у триденний термін надсилається уповноваженою особою суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального кодексу України та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає Національному агентству з питань запобігання корупції, у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд такої інформації.

Отримана інформація також надсилається уповноваженому органу управління, до повноважень якого належить призначення та звільнення з посади генерального директора ДП «ГЦЦК».

В такому випадку робиться відмітка в Журналі повідомлень, а особа, що здійснила таке повідомлення, інформується про це письмово у строк не більше 3 (трьох) робочих днів.

9. Звернення, що надійшло до будь-якого зі структурних підрозділів ДП «ГЦЦК», крім уповноваженої особи, і при цьому містить ознаки повідомлення, невідкладно передається до уповноваженої особи.

10. Анонімні повідомлення реєструються, якщо вони містять фактичні дані, що можуть бути перевірені.

11. Якщо повідомлення не відповідає вимогам (відсутність конкретних фактів, не стосується корупції), Уповноважений складає Акт про невідповідність (Додаток 3) та інформує викривача (якщо не анонімне).

III. Попередня перевірка та розгляд повідомлень

1. Повідомлення повинно бути розглянуто, якщо воно надійшло від викривача та містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, Антикорупційної програми посадовими особами (крім генерального директора), працівниками ДП «ГЦЦК», які можуть бути перевірені.

Такі повідомлення підлягають попередньому розгляду у строк не більше 10 (десяти) робочих днів від дня їх надходження. Термін розгляду повідомлення може бути подовжено до 20 (двадцяти) робочих днів при наявності вмотивованої необхідності. В випадку подовження терміну, уповноважена особа подає службову записку генеральному директору, для винесення наказу про подовження терміну розгляду повідомлення.

Вимоги до повідомлень (у тому числі анонімних) про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, Антикорупційної програми визначаються Законом та цим Порядком.

2. Проведення попереднього розгляду повідомлення не може бути доручено особі, стосовно якої повідомлена інформації, або близьким особам.

3. Уповноважена на ідентифікацію та проведення попереднього розгляду повідомлення особа, має право: отримувати від працівників підприємства пояснення, що стосуються предмету попереднього розгляду повідомлення; отримувати від структурних підрозділів підприємства інформацію та/або документи (за потреби належним чином засвідчені), що стосуються предмету попереднього розгляду повідомлення; виконувати інші дії, визначені Законом, внутрішніми положеннями ДП «ГЦЦК», в межах повноважень, задля всебічного розгляду повідомлень викривачів.

Інформація та/або документи, запитувані уповноваженою особою усно або письмово, надаються працівниками підприємства у строк та спосіб, що визначені в такому запиті.

4. За результатами попереднього розгляду повідомлення уповноважена особа надає генеральному директору ДП «ГЦЦК» доповідну записку, в якій може бути зазначено:

- інформацію про підстави для проведення попереднього розгляду повідомлення (зазначається номер повідомлення згідно Журналу повідомлень, стислий зміст повідомлення);

- дата початку та завершення попереднього розгляду повідомлення;

- фактичні дані, що перевірялись, встановлені при цьому щодо особи, відносно якої проводилась перевірка, та конкретні положення нормативно-правових актів чи розпорядчих документів, які, можливо, порушено, причини та умови, що призвели до таких порушень чи 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 в майбутньому.

Також у доповідній записці обов'язково зазначається одне з таких рішень:

- 1) Ініціювати розгляд питання про проведення внутрішнього розслідування у строки, визначені Законом, у разі попереднього підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або питання щодо необхідного подальшого з'ясування їх достовірності, виявлення ознак дисциплінарного проступку, вчиненого посадовою особою, працівником підприємства;

- 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 законодавством України;

- 3) припинити попередній розгляд у разі не підтвердження фактів, виявлених у повідомленні.

5. Про результати попереднього розгляду повідомлення викривачу надається письмова інформація у триденний строк з дня завершення такого розгляду.

6. Інформація, створена за результатами попереднього розгляду повідомлення, про особу викривача та особу, щодо якої проводилась попередня перевірка, є конфіденційною інформацією, доступ до якої надається з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

7. У разі конфлікту інтересів Уповноваженого – розгляд передається генеральному директору або іншій особі.

V. Особливості обліку та розгляду анонімних повідомлень

1. Облік та розгляд анонімних повідомлень здійснюється відповідно до вимог Закону та загальних правил, встановлених цим Порядком, з урахуванням особливостей, визначених в цьому розділі.

2. При отриманні усних анонімних повідомлень, уповноважена особа, яка заповнює бланк фіксації усного повідомлення, повинна з'ясувати та зазначити у бланку дані щодо конкретної особи, якої стосується інформація про можливі факти вчинення нею корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, Антикорупційної програми.

3. Якщо під час ідентифікації анонімного повідомлення встановлено, що воно не відповідає вимогам Закону або особа, яка його здійснила не є викривачем у розумінні Закону та цього Порядку (тобто повідомлення не містить поштової адреси або адреси електронної поштової скриньки, на яку може бути надіслана відповідь), про це робиться відмітка в Журналі повідомлень та складається Акт про невідповідність анонімного повідомлення вимогам Закону за формою, наведеною у Додатку 3 до цього Порядку, який підписує уповноважена особа.

4. Якщо під час ідентифікації анонімного повідомлення встановлено, що воно відповідає вимогам Закону, проте інформація, викладена у ньому, не стосується діяльності ДП «ГЦЦК», а особа, яка його здійснила, не вказала поштову адресу або адресу електронної поштової скриньки, на яку може бути надано відповідь, таке повідомлення у строк не більше трьох робочих днів надсилається за належністю до органу (або юридичної особи), уповноваженого на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації.

5. Анонімне повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи (посадової особи, працівника підприємства) та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

VI. Організація роботи з викривачами та захист їх прав

1. Уповноважена особа регулярно повідомляє посадових осіб, працівників ДП «ГЦЦК» про законодавчі гарантії захисту викривачів і наявні канали подання повідомлень, надає методичну допомогу та консультації, а також забезпечує проведення внутрішніх навчань щодо застосування актів законодавства з питань захисту викривачів і цього Порядку.

2. У разі надходження до уповноваженої особи інформації про:

1) наявність загрози життю, житлу, здоров'ю, майну викривача або його близьких осіб і надходження відповідного прохання про вжиття заходів безпеки, уповноважена особа інформує викривача про його право на звернення до правоохоронних органів щодо застосування правових, організаційно-технічних та інших заходів, спрямованих на захист від протиправних посягань, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві»;

2) відмову у прийнятті на роботу, про звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи про інші негативні заходи впливу, яких вживає генеральний директор підприємства, або

щодо загрози таких заходів впливу щодо викривача та/або його близьких осіб, уповноважена особі інформує про це Національне агентство з питань запобігання корупції.

3. На виконання повноважень у сфері захисту викривачів уповноважена особа також має право:

- витребувати документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом, робити та отримувати з них копії;
- опитувати працівників підприємства, дії або бездіяльність яких стосується фактів, описаних в повідомленні;
- розглядати проекти документів, які надходять на візування та стосуються трудових прав викривачів та їх близьких осіб;
- здійснювати інші повноваження, передбачені Законом та спрямовані на захист прав і свобод викривачів та їх близьких осіб.

VII. Контроль та відповідальність

1. Контроль за додержанням цього Порядку покладається безпосередньо на генерального директора ДП «ГЦЦК».

2. Посадові особи, працівники ДП «ГЦЦК», винні в порушенні цього Порядку несуть відповідальність у встановленому законодавством порядку.

3. Посадові особи, працівники ДП «ГЦЦК», винні у незаконному розголошенні або використанні в інший спосіб, у своїх інтересах чи в інтересах інших фізичних та/або юридичних осіб інформації про викривача, його близьких осіб, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням посадових або інших визначених Законом повноважень, несуть адміністративну відповідальність.

VIII. Внесення змін до Порядку

1. Зміни вносяться за ініціативою Уповноваженого, генерального директора або трудового колективу після обговорення, затверджуються наказом.

2. Порядок діє до затвердження нового.

Уповноважена з антикорупційної діяльності



Валерія АНОШКІНА

Журнал
обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з
корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про
запобігання корупції», Антикорупційної програми ДП «ГЦЦК»

№	Дата отримання/виявлення повідомлення	Реєстраційний номер і дата реєстрації повідомлення	ППБ (за наявності) викривача (або «Анонімно»)	Адреса, телефон, електронна пошта (або «Анонімно»)	Стислий зміст повідомлення	Строк розгляду повідомлення	Результат попереднього розгляду	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Бланк
фіксації усного повідомлення**

Інформація про викривача:

Джерело отримання повідомлення:

вид каналу _____

(внутрішній/зовнішній/регулярний)

спосіб _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Анонімне: так/ні

Місце проживання:

Область _____ район _____ місто _____

адреса _____

Контактна інформація:

телефон _____ електронна пошта _____

Згода на розголошення даних: так/ні, з обмеженнями _____

Фактичні дані про порушення:

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

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка, на думку викривача, вчинила порушення:

Найменування посади такої особи:

Найменування структурного підрозділу ДП «ГЦЦК», в якому працює особа, яка, можливо, вчинила порушення:

За яких обставин викривачу стало відомо про можливе порушення:

Дата вчинення можливого порушення: _____

Місце вчинення можливого порушення: _____

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи (осіб), якій (яким) також відомо про можливе порушення:

Чи траплялись такі випадки в минулому: Так/ні, якщо так коли та за яких обставин

Чи обіцялась, пропонувалась або надавалась 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:

хто і від кого просив, отримував перевагу/неправомірну вигоду:

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:

Чи надсилалась інформація про цей випадок кудись ще? Якщо так, то куди/кому та коли:

Чи бажає викривач щось додати:

Інша інформація:

Додатки:

-

Особа, що прийняла повідомлення

(посада)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Підпис викривача (за згодою): _____

Дата: _____

АКТ
про невідповідність анонімного повідомлення вимогам Порядку

Анонімне повідомлення, що надійшло _____
(дата надходження та канал/спосіб надходження)
та зареєстровано в Журналі повідомлень за номером _____, стосовно

_____ (короткий виклад змісту)
не відповідає вимогам Закону України «Про запобігання корупції», а саме:

_____ (причина невідповідності)

(посада)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Типова форма
Повідомлення про факти порушення Антикорупційної програми ДП
«ГЦЦК», вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією
правопорушень

Уповноваженому з антикорупційної діяльності
Державного підприємства
«Галузевий центр цифровізації та кібербезпеки»

Від _____
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(поштова адреса та контактний номер телефону)

(електронна адреса заявника)

Повідомлення
про факти порушення Антикорупційної програми ДП «ГЦЦК», вчинення
корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень

1. Суть звернення (опис фактів порушення):

2. Прошу провести перевірку викладених у цьому повідомленні фактів та вжити відповідних заходів.

3. Про результати розгляду повідомлення прошу повідомити мене у встановлений законом термін.

4. Згода на розголошення моїх даних: _____

(так/ні, з обмеженнями)

Додатки: (копії документів, що підтверджують викладені факти)

-

_____ .20 р.

(підпис)

(прізвище та ім'я)