

**Київський національний університет театру, кіно і телебачення
імені І. К. Карпенка-Карого
(КНУТКІТ)**

Код ЄДРПОУ 02214171

Н А К А З

« 03 » жовтня 2022 р.

Київ

№ 162 - Д

Про затвердження «Порядку організації роботи з повідомленнями про факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого»

Відповідно до рішення ректорату університету від 03 жовтня 2022 року (протокол № 5)

Н А К А З У Ю :

1. Ввести в дію «Порядок організації роботи з повідомленнями про факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого».

2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Підстава: витяг з протоколу засідання ректорату від 03.10.2022 № 5; «Порядок організації роботи з повідомленнями про факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого».

Ректор



Інна КОЧАРЯН

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕАТРУ, КІНО І
ТЕЛЕБАЧЕННЯ ІМЕНІ І.К. КАРПЕНКО-КАРОГО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Київського національного
університету театру, кіно і телебачення
імені І.К. Карпенко-Карого

 А. КОЧАРЯН

03. жовтня 2022 року



ПОРЯДОК

**організації роботи з повідомленнями про факти вчинення корупційних або
пов'язаних з корупцією правопорушень в Київському національному
університеті театру, кіно і телебачення імені І.К. Карпенко-Карого**

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає послідовність дій працівників Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І.К. Карпенко-Карого (далі – Університет) під час отримання, реєстрації, розгляду та обліку повідомлень про факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, що надходять через внутрішній телефонний канал повідомлення, офіційний вебсайт, засобами поштового чи електронного зв'язку, а також на особистому прийомі громадян.

2. Терміни у цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

3. До Університету повідомлення, зазначені у пункті 1 цього Порядку, можуть надходити з використанням внутрішніх та регулярних каналів:

у письмового вигляді через уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважена особа);

на електронну адресу, через офіційний вебсайт Університету, засобами телефонного зв'язку (електронна адреса, номер телефону, за яким можливо повідомити про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення підлягають опублікуванню на офіційному вебсайті Університету);

засобами поштового зв'язку на адресу: 01054, місто Київ, вул. Ярославів Вал, 40;

під час особистого прийому громадян керівництвом та посадовими особами Університету.

4. Інформація, наведена у повідомленні, має стосуватися конкретного працівника Університету, містити фактичні дані про порушення ним вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом, які можуть бути перевірені.

Працівники служби діловодства під час реєстрації вхідних документів та їх попереднього розгляду обов'язково звертають увагу на те, що інформація, викладена у повідомленні про корупцію, має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення конкретним працівником Університету корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

5. Повідомлення про корупцію, яке не містить інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення вимог Закону, розглядається відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

6. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника Університету та якщо таке повідомлення містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

7. Повідомлення про корупцію може бути здійснено працівниками Університету без зазначення авторства (анонімно) будь-яким способом із зазначених у пункті 3 цього розділу.

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

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

10. Викривачам гарантується конфіденційність їх повідомлень та надання інших гарантій, переданих чинним законодавством.

II. Отримання та реєстрація повідомлень про корупцію

1. Повідомлення про факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, що надходять до Університету з використанням засобів поштового зв'язку, електронної пошти (призначеної для отримання кореспонденції), подані через поштову скриньку, отримані безпосередньо Уповноваженою особою або керівництвом Університету на особистому прийомі в письмовому вигляді, приймаються та проходять первинне опрацювання відповідно до вимог діловодства, встановлених в Університеті.

2. Попередній розгляд та ідентифікація повідомлень здійснюється працівниками служби діловодства за участі Уповноваженої особи в день їх надходження або не пізніше наступного робочого дня, на предмет встановлення наявності фактичних даних, що підтверджують можливе вчинення працівником

Університету, іншими суб'єктами (особами), на яких поширюється дія вимог Закону, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення цього Закону, які можуть бути перевірені, та належності до компетенції і повноважень Університету.

3. Повідомлення, отримані Уповноваженою особою засобами телефонного зв'язку, оформлюються шляхом заповнення примірної форми повідомлення про корупцію, отриманого Уповноваженою особою засобами телефонного зв'язку (додаток 1).

Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть можливого порушення, Уповноважена особа пропонує звернутись до Університету письмово або направити повідомлення іншими засобами телекомунікаційного зв'язку.

4. Повідомлення про корупцію, отримані безпосередньо Уповноваженою особою засобами телефонного зв'язку, проходять первинне опрацювання та реєстрацію шляхом передачі заповненої форми повідомлення про корупцію, отриманого Уповноваженою особою, до служби діловодства Університету.

5. Під час отримання повідомлень про корупцію засобами телефонного зв'язку, Уповноваженою особою може використовуватись примірний перелік питань (додаток 2).

6. Повідомлення про корупцію, які надходять на електронну поштову скриньку з використанням офіційного вебсайту Університету приймаються та ідентифікуються Уповноваженою особою. Такі повідомлення роздруковуються в день їх надходження або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий час, у вихідні чи святкові дні, та передаються до служби діловодства Університету.

III. Облік повідомлень про корупцію

1. Повідомлення про корупцію, незалежно від способу надходження (подання), підлягають реєстрації у Реєстрі повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією в Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенко-Карого (далі - Реєстр).

Відомості до Реєстру вносяться Уповноваженою особою, а у разі відсутності Уповноваженої особи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, інша особа (за згодою), визначена ректором Університету.

У разі, коли відомості стосуються Уповноваженої особи – особою, яка здійснювала перевірку такої інформації за дорученням ректора Університету.

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

2. Облік повідомлень про корупцію здійснюється в день їх надходження до Уповноваженої особи або наступного робочого дня, якщо вони надійшли у неробочий день (час), вихідні чи святкові дні.

IV. Порядок та строки розгляду повідомлень про корупцію

1. Попередній розгляд повідомлень Уповноважа особа здійснює в день отримання або не пізніше наступного робочого дня за днем отримання повідомлення.

У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що воно не відповідає вимогам Закону, його подальший розгляд здійснюється у порядку, визначеному для розгляду звернень громадян, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

2. Якщо повідомлення за змістом не відповідає вимогам пункту 4 розділу I цього Порядку, Уповноважена особа інформує про це Ректора Університету, або особу, яка виконує його обов'язки, та викривача (якщо повідомлення про корупцію неанонімне).

Якщо інформація, викладена в отриманому повідомленні не належить до компетенції Університету, викривач повідомляється про це письмово у строк не більше трьох днів без проведення попередньої перевірки з наданням роз'яснення щодо компетенції органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки, розслідування відповідної інформації.

3. Якщо повідомлення за змістом відповідає вимогам Закону, після проведення його реєстрації Уповноважена особа невідкладно передає таке повідомлення Ректору або особі, яка виконує його обов'язки, для прийняття рішення щодо розгляду (перевірки) інформації, зазначеної у повідомленні, шляхом накладення відповідної резолюції.

До розгляду (перевірки) інформації, викладеної у повідомленні, крім Уповноваженої особи, можуть залучатися інші працівники Університету, до компетенції яких належить питання, порушене в такому повідомленні.

Уповноважена особа та особи, залучені до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не вправі її розголошувати.

Після накладення резолюції повідомлення передається Уповноваженій особі.

4. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає перевірці у строк не більше 15 днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, строк розгляду такого повідомлення може бути продовжено Ректором Університету або особою, яка виконує його обов'язки до 30 днів від дня його отримання.

5. Строк розгляду анонімного повідомлення про корупцію продовжується Ректором або особою, яка виконує його обов'язки шляхом накладання резолюції на

доповідну записку Уповноваженої особи з обґрунтуванням необхідності продовження строку розгляду.

6. Повідомлення, які не є анонімними підлягають попередній перевірці у строк не більше 10 робочих днів.

7. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону Ректор або особа, яка виконує його обов'язки в межах повноважень вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків, притягнення винних до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення Уповноважена особа за дорученням Ректора або особи, яка виконує його обов'язки, інформує про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

8. Якщо інформація, викладена в отриманому повідомленні, стосується дій або бездіяльності Ректора або особи, яка виконує його обов'язки таке повідомлення у триденний строк надсилається суб'єкту, уповноваженому здійснювати розгляд чи розслідування фактів, викладених у повідомленні, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

9. Якщо інформація, викладена у повідомленні стосується дій Уповноваженої особи – перевірку такої інформації здійснює працівник визначений Ректором, або особою, що виконує його обов'язки.

10. У разі якщо в ході проведення попереднього розгляду виявляються ознаки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, матеріали передаються відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції або Державному бюро розслідувань.

V. Формування та зберігання матеріалів з розгляду повідомлень про корупцію

1. Формування справ за результатами розгляду повідомлень про корупцію здійснюється Уповноваженою особою відповідно до номенклатури справ.

2. До завершення розгляду повідомлення матеріали щодо його розгляду зберігаються в Уповноваженої особи.

3. Уповноважена особа після завершення розгляду і прийняття відповідного рішення формує самостійну групу матеріалів справи з повідомленням та матеріалів щодо розгляду і разом з внутрішнім описом вміщує у м'яку обкладинку у строк, що не перевищує п'ять робочих днів з дати реєстрації остаточної відповіді викривачу або документа, що підтверджує завершення розгляду повідомлення (доповідна записка, висновок перевірки тощо).

4. На архівне зберігання Уповноважена особа передає оформлені та сформовані справи до служби діловодства відповідно до вимог документообігу, визначені в Університеті.

Юрисконсульт I категорії,
Уповноважена особа

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Stanislav Kuzenko', with a long, sweeping horizontal stroke extending to the right.

Станіслав КУЦЕНКО

Додаток 1 до Порядку
організації роботи з
повідомленнями про факти
вчинення корупційних або
пов'язаних з корупцією
правопорушень в Київському
національному університеті
театру, кіно і телебачення імені
І. К. Карпенко-Карого
(пункт 3 розділу II)

ПРИМІРНА ФОРМА
повідомлення про корупцію, отриманого Уповноваженою особою засобами
телефонного зв'язку

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада, найменування юридичної особи _____

Відомості для листування:

Місце проживання,
адреса якого може бути
використана для листування

Контактний телефон

Електронна адреса

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

Прізвище, ім'я, по батькові _____

(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 вимог Закону України «Про запобігання корупції»)

У зв'язку з якою діяльністю викривача йому стала відома інформація

Продовження додатку 1

(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)

Хто ще може володіти інформацією про фактичні дані _____

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) _____

Місце проживання та контактний номер телефону _____

Яким чином інформація може бути підтверджена _____

Можливість надати докази/документи _____

Які дії вже були виконані _____

(звернення до інших органів та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, правоохоронних органів тощо)

☐

Повідомлення надається повторно

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

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) _____

Місце роботи _____

Місце проживання та контактний номер телефону _____

_____ 20__ р. _____
(час повідомлення) (дата повідомлення) (підпис) (посада працівника, який прийняв повідомлення, власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2 до Порядку
організації роботи з
повідомленнями про факти
вчинення корупційних або
пов'язаних з корупцією
правопорушень в Київському
національному університеті
театру, кіно і телебачення імені
І.К. Карпенко-Карого
(пункт 5 розділу II)

**ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК
питань, що можуть використовуватися під час отримання
повідомлень про корупцію**

1. ПШБ та контактна інформація (номер телефону, електронна та поштова адреси) або викривач бажає залишитись анонімним. Рід занять, стать, вік.

У разі коли викривач бажає залишитись анонімним, він інформується, що інформація про нього не буде передаватись нікому без його згоди. Перевірка наданої інформації, як правило, вимагатиме додаткових відомостей (інформації), що потребуватиме зворотного зв'язку, а це можливо лише за наявності контактних даних.

2. Надайте детальний опис випадку (ситуації).

3. Де, в якому структурному підрозділі Університету, стався випадок (ситуація)?

4. Коли стався випадок (ситуація), вкажіть конкретний час?

5. Коли та яким конкретно чином Ви дізналися про цей випадок?

6. Чи знають інші люди про цей випадок (ситуацію)? Якщо так, чи можете Ви сказати, хто саме? Чи є у Вас контакти цих людей та чи можете їх надати?

7. Чи траплялися такі випадки в минулому? Якщо так, чи надавалося повідомлення про них раніше, якщо так, то до якого органу (підрозділу)?

8. Яких заходів було вжито у зв'язку з ними?

9. Чи надавали Ви інформацію про зазначений вище випадок (ситуацію) кудись ще? Якщо так, то куди/кому?

10. Чи переконані Ви у достовірності повідомленої інформації?

11. Чи бажаєте Ви щось додати?