



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про затвердження Порядку отримання, реєстрації та розгляду повідомлень про порушення Кодексу етичної поведінки посадових осіб та працівників виконавчих органів Львівської міської ради, її установ, організацій та комунальних підприємств

З метою запровадження системи сповіщень для повідомлень про неприйнятну поведінку та інші порушення, вказані у Кодексі етичної поведінки посадових осіб та працівників виконавчих органів Львівської міської ради, її установ, організацій та комунальних підприємств, затвердженому рішенням виконавчого комітету від 20.09.2019 № 879, відповідно до Конституції України, Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про запобігання корупції”, “Про звернення громадян”, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кримінального кодексу України, Статуту територіальної громади м. Львова виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити Порядок отримання, реєстрації та розгляду повідомлень про порушення Кодексу етичної поведінки посадових осіб та працівників виконавчих органів Львівської міської ради, її установ, організацій та комунальних підприємств (додається).

2. Сектору з питань доброчесності та запобігання корупції департаменту “Адміністрація міського голови” провести заходи для роз’яснення щодо використання загальних та спеціальних каналів сповіщення для повідомлень про порушення посадовими особами та працівниками Львівської міської ради, її підприємств, установ та організацій норм Кодексу етичної поведінки посадових осіб та працівників виконавчих органів Львівської міської ради, її установ, організацій та комунальних підприємств.

Відповідальний: завідувач сектору з питань доброчесності та запобігання корупції департаменту “Адміністрація міського голови”.

3. Департаменту “Адміністрація міського голови” оприлюднити це рішення на сайті Львівської міської ради.

Відповідальний: директор департаменту “Адміністрація міського голови”.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на директора департаменту “Адміністрація міського голови”.

Додаток

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____

ПОРЯДОК
отримання, реєстрації та розгляду повідомлень
про порушення Кодексу етичної поведінки посадових осіб
та працівників виконавчих органів Львівської міської ради,
її установ, організацій та комунальних підприємств

1. Загальні положення

1.1. Порядок отримання, реєстрації та розгляду повідомлень про порушення Кодексу етичної поведінки посадових осіб та працівників виконавчих органів Львівської міської ради, її установ, організацій та комунальних підприємств (надалі – Порядок) розроблений на виконання Кодексу етичної поведінки посадових осіб та працівників Львівської міської ради, її комунальних підприємств, установ та організацій, затвердженого рішенням виконавчого комітету від 20.09.2019 № 879 (надалі – Кодекс етичної поведінки), з метою визначення каналів сповіщення та послідовності дій при отриманні, реєстрації і розгляді повідомлень про порушення Кодексу етичної поведінки, які надходять через систему сповіщень.

1.2. Терміни, які використовуються у цьому Порядку, вживаються у такому значенні:

1.2.1. Система сповіщень – система для повідомлень про порушення посадовими особами та працівниками Львівської міської ради, її підприємств, установ та організацій норм Кодексу етичної поведінки через визначені цим Порядком канали сповіщень.

Система сповіщень включає загальні та спеціальні канали сповіщень.

1.2.1.1. Загальними каналами системи сповіщень є:

1.2.1.1.1. Особистий прийом посадових осіб Львівської міської ради та її виконавчих органів, керівників підпорядкованих підприємств, установ та організацій.

1.2.1.1.2. Засоби поштового зв'язку.

1.2.1.1.3. Центр надання адміністративних послуг м. Львова.

1.2.1.2. Спеціальними каналами системи сповіщень є:

1.2.1.2.1. Спеціальна електронна пошта ethics@lvivcity.gov.ua.

1.2.1.2.2. Спеціальна форма на офіційному сайті міської ради www.city-adm.lviv.ua.

1.2.1.2.3. “Скринька довіри”.

1.2.1.2.4. Особисте звернення до сектору з питань доброчесності та запобігання корупції департаменту “Адміністрація міського голови”.

1.2.2. Заявник – фізична особа, якій стало відомо про ймовірне порушення посадовими особами та працівниками Львівської міської ради, її виконавчих

органів, підпорядкованих підприємств, установ та організацій норм Кодексу етичної поведінки.

1.2.3. Повідомлення – звернення заявника про порушення норм Кодексу етичної поведінки з використанням каналів сповіщення, передбачених цим Порядком. Повідомлення повинне містити інформацію про порушення, зазначені у пункті 5 Кодексу етичної поведінки: зловживання владою, конфлікт інтересів, зловживання ресурсами, міжособистісні порушення, професійні порушення.

1.2.3.1. Реквізитами повідомлення є:

1.2.3.1.1. Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка ймовірно вчинила порушення, її посада та місце праці.

1.2.3.1.2. Текст повідомлення, що містить інформацію про факти порушення Кодексу етичної поведінки, яка може бути перевірена.

1.2.3.1.3. Прізвище, ім'я, по батькові, адреса та підпис особи, яка надіслала повідомлення (автор повідомлення).

1.2.4. Анонімне повідомлення, яке підлягає розгляду відповідно до цього Порядку – це повідомлення про порушення Кодексу етичної поведінки без зазначення автора повідомлення, якщо наведена у повідомленні інформація стосується конкретної особи та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

1.2.5. Розгляд повідомлення – перевірка та аналіз інформації, яка міститься у повідомленні, працівниками сектору з питань доброчесності та запобігання корупції департаменту “Адміністрація міського голови” (надалі – Сектор) з метою надання висновку про необхідність проведення службового розслідування/розслідування.

2. Порядок отримання повідомлень

2.1. Отримання повідомлень через загальні канали системи сповіщень та їх реєстрація відбувається у порядку, встановленому відповідними нормативно-правовими та регуляторними актами міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій.

2.2. Отримання повідомлень через спеціальні канали системи сповіщень, їх реєстрація та попередній розгляд відбувається відповідно до цього Порядку.

2.3. Прийняття повідомлень через спеціальні канали сповіщень здійснюють працівники Сектору.

2.4. Порядок отримання повідомлень, які надходять через спеціальну електронну пошту та офіційний сайт міської ради.

2.4.1. Для отримання повідомлень про порушення Кодексу етичної поведінки через електронну пошту створюється спеціальна електронна пошта ethics@lvivcity.gov.ua.

2.4.2. Для отримання повідомлень через офіційний сайт міської ради на головній сторінці сайту створюється форма “Повідомити про порушення”.

2.4.3. Повідомлення у формі “Повідомити про порушення” подаються до одного з тематичних підрозділів, які передбачають окреме подання повідомлень про:

2.4.3.1. Зловживання владою.

2.4.3.2. Конфлікт інтересів.

2.4.3.3. Зловживання ресурсами.

2.4.3.4. Міжособистісні порушення.

2.4.3.5. Професійні порушення.

2.4.4. Повідомлення, які надходять на спеціальну електронну пошту та через офіційний сайт міської ради мають містити інформацію та відповідати вимогам, зазначеним у пунктах 1.2.3.1 або 1.2.4 цього Порядку.

2.5. Порядок отримання повідомлень, які надходять через спеціальний канал "Скринька довіри".

2.5.1. Для повідомлення про порушення через спеціальний канал "Скринька довіри" у будинку Ратуші на пл. Ринок, 1 встановлюється спеціальна скринька.

2.5.2. Працівники Сектору вилучають письмові повідомлення з спеціального каналу "Скринька довіри" щодня (крім святкових та вихідних днів).

2.6. Порядок отримання повідомлень через особисте звернення до сектору з питань доброчесності та запобігання корупції департаменту "Адміністрація міського голови".

2.6.1. Працівники виконавчих органів Львівської міської ради, її комунальних підприємств, установ та організацій можуть особисто звернутись до Сектору для повідомлення про порушення норм Кодексу етичної поведінки.

За результатом такого звернення відповідальна особа – працівник Сектору заповнює відповідну форму повідомлення про порушення, наведену у додатку 1 до цього Порядку.

3. Реєстрація повідомлень, отриманих через систему сповіщень

3.1. Повідомлення, які надійшли через спеціальні канали системи сповіщень, не пізніше наступного робочого дня з дня отримання реєструються працівником Сектору в електронному журналі реєстрації та результатів розгляду повідомлень згідно з формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

3.2. Повідомлення, які надійшли через спеціальні канали системи сповіщень та не є анонімними, також підлягають реєстрації у системі електронного документообігу міської ради не пізніше наступного робочого дня з дня надходження.

3.3. Реєстрація повідомлень в електронному журналі реєстрації та результатів розгляду повідомлень передбачає індексацію повідомлень за такими категоріями: зловживання владою, конфлікт інтересів, зловживання ресурсами, міжособистісні порушення, професійні порушення.

3.4. Цифровий індекс повідомлень про порушення Кодексу етичної поведінки наведений у додатку 3 до цього Порядку.

4. Порядок розгляду та результати розгляду повідомлень

4.1. Повідомлення про порушення, отримане через будь-який з каналів сповіщень, підлягає розгляду працівниками Сектору.

4.2. Не розглядаються повторні повідомлення від одного і того ж заявника з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті, повідомлення осіб, визнаних судом недієздатними, та повідомлення, які не містять інформації про порушення Кодексу етичної поведінки.

4.3. У разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, результатом розгляду повідомлення може бути:

4.3.1. Передача повідомлення до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

4.3.2. Надання рекомендації Львівському міському голові щодо призначення службового розслідування/розслідування, якщо порушення, зазначене у повідомленні, може призвести чи призвело до певних суспільно-небезпечних наслідків.

4.3.2.1. Службове розслідування може проводитись стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону України “Про запобігання корупції” прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій місцевого самоврядування.

4.3.2.2. Розслідування може проводитись стосовно осіб, які не є особами, уповноваженими на виконання функцій місцевого самоврядування, та особами, які для цілей Закону України “Про запобігання корупції” прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій місцевого самоврядування.

4.3.3. Надання рекомендацій щодо вирішення зазначених у повідомленні питань керівникам виконавчих органів Львівської міської ради (керівникам підпорядкованих підприємств, установ, організацій) у разі, якщо наслідки порушення, вказаного у повідомленні, є несуттєвими та не несуть суспільної небезпеки.

4.4. У разі, якщо факти, викладені у повідомленні, не підтвердились, надається відповідний висновок про це.

4.5. Інформація про результати розгляду повідомлення про порушення Кодексу етичної поведінки оформляється за встановленою формою, наведеною у додатку 4 до цього Порядку, та разом з копією повідомлення надсилається керівнику виконавчого органу Львівської міської ради (керівнику підпорядкованого підприємства, установи, організації), у підпорядкуванні якого перебуває працівник, вказаний у повідомленні, як особа, яка ймовірно вчинила порушення.

4.6. Відомості журналу реєстрації та результатів розгляду повідомлень за кожен квартал скеровуються Львівському міському голові до 10 числа першого місяця наступного кварталу за попередній.

5. Строки розгляду повідомлень

5.1. Повідомлення про порушення підлягає розгляду у строк не більше 15 днів від дати його отримання. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, яка міститься у повідомленні, неможливо, строк розгляду повідомлення продовжується до 30 днів з дати його отримання.

5.2. У разі, якщо повідомлення не було анонімним, заявнику скеровується лист про результат розгляду повідомлення у строк не більше 5 робочих днів після завершення розгляду повідомлення.

5.3. Контроль за дотриманням строків, визначених у пунктах 5.1 та 5.2 цього Порядку, покладається на директора департаменту “Адміністрація міського голови”.

6. Оприлюднення результатів розгляду повідомлень

6.1. Сектор щоквартально оприлюднює на офіційному сайті міської ради інформацію про отримані повідомлення про порушення та результати їх розгляду, подаючи її у формі аналітичного звіту, який містить відомості про категорії, кількість та результати розгляду повідомлень.

Керуючий справами
виконкому

М. Литвинюк

Віза:

Завідувач сектору
з питань доброчесності
та запобігання корупції

Л. Гудима-Місеюк

Додаток 1
до Порядку отримання,
реєстрації та розгляду
повідомлень про порушення
Кодексу етичної поведінки
посадових осіб та працівників
виконавчих органів Львівської
міської ради, її установ,
організацій та комунальних
підприємств

ФОРМА
повідомлення про порушення

Прізвище, ім'я, по батькові заявника

Відомості для листування (у разі анонімного повідомлення не заповнюється):

Поштова адреса	Контактний телефон	Електронна адреса

Інформація про порушення Кодексу етичної поведінки

Прізвище, ім'я, по батькові

(особа/група осіб, щодо якої/яких у заявника є підозра у вчиненні порушення)

Місце роботи, посада

(особи/групи осіб, щодо якої/яких у заявника є підозра у вчиненні порушення)

Обставини вчинення порушення

(зазначається інформація щодо фактів вчинення порушень за наявності обґрунтованого
переконання заявника)

З яких джерел надійшла інформація

(зазначаються відомості щодо джерел отримання інформації заявником)

Хто ще може знати про факт вчинення порушення _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Адреса та контактний номер телефону _____

Яким чином інформація може бути підтверджена _____

Можливість надати докази/документи _____

Які дії вже були виконані _____

“ _____ ” _____ 20__ рік _____
(дата повідомлення) (підпис) (прізвище, ініціали та посада відповідальної особи)

Завідувач сектору
з питань доброчесності
та запобігання корупції

Л. Гудима-Місеюк

Додаток 2
до Порядку отримання,
реєстрації та розгляду
повідомлень про порушення
Кодексу етичної поведінки
посадових осіб та працівників
виконавчих органів Львівської
міської ради, її установ,
організацій та комунальних
підприємств

ФОРМА
електронного журналу реєстрації та результатів розгляду повідомлень

№ з/п	Реєстраційний номер та дата реєстрації повідомлення	Цифровий індекс повідомлення	Прізвище та ініціали особи, яка надала повідомлення	Короткий зміст повідомлення	Канал отримання повідомлення	Результат розгляду повідомлення

Завідувач сектору
з питань доброчесності
та запобігання корупції

Л. Гудима-Місеюк

Додаток 3
до Порядку отримання,
реєстрації та розгляду
повідомлень про порушення
Кодексу етичної поведінки
посадових осіб та працівників
виконавчих органів Львівської
міської ради, її установ,
організацій та комунальних
підприємств

ЦИФРОВИЙ ІНДЕКС
повідомлень про порушення Кодексу етичної поведінки

Індекс	Суть повідомлення
231	Повідомлення про неприйнятну поведінку та інші порушення Кодексу етичної поведінки посадових осіб та працівників виконавчих органів Львівської міської ради, її установ, організацій та комунальних підприємств
231.1	<p>Зловживання владою:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Вчинення корупційних дій, тобто зловживання службовими повноваженнями з метою отримання приватної вигоди в обмін на: прийняття рішень, надання привілейованого доступу до пільг, послуг, будь-яких інших вигод матеріального та нематеріального характеру, вчинення інших дій чи бездіяльності. Зокрема, хабарництво (пасивна корупція) – це пропозиція, обіцянка або прийняття матеріальних та нематеріальних цінностей (неправомірної вигоди); вимагання хабара (активна корупція) – це дія щодо прямого або непрямого використання працівником своїх службових повноважень чи знань для вимоги неправомірної вигоди з застосуванням примусу або погроз його застосування.2. Приймання, вимагання матеріальних та нематеріальних цінностей (неправомірна вигода) в обмін на: прийняття рішень; надання привілейованого доступу до пільг, послуг, будь-яких інших вигод матеріального та нематеріального характеру; вчинення інших дій чи бездіяльності.3. Несповіднення у встановленому порядку про надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди (хабар, “відкат” тощо) або подарунка.4. Вчинення дій, які можна трактувати як використання своєї посади або впливу для лобювання своїх приватних інтересів чи приватних інтересів третіх сторін (кумівство, фаворитизм тощо).5. Пряме чи опосередковане спонукання підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

	<p>6. Безпідставне надання переваги, пільги тощо іншим особам.</p> <p>7. Вчинення будь-яких інших дій, які передбачають зловживання владою, посадовим становищем чи повноваженнями.</p> <p>8. Вимагання подарунків для себе чи для інших осіб при виконанні службових обов'язків.</p> <p>9. Приймання подарунків (пожертви, безоплатної ренти тощо), які пропонують: у зв'язку зі здійсненням працівником діяльності, пов'язаної з виконанням його службових обов'язків; від підлеглої особи, прямого та/чи непрямого підпорядкування.</p>
231.2	<p>Конфлікт інтересів:</p> <p>1. Виконання своїх службових обов'язків у ситуації, якщо є загроза щодо упередженого та необ'єктивного прийняття рішень, вчинення дій чи бездіяльності, зважаючи на свій приватний інтерес або приватні інтереси третіх осіб.</p> <p>2. Продовження виконання своїх службових обов'язків у ситуації, якщо стало відомо про свій приватний інтерес, який може вплинути на прийняття рішення.</p> <p>3. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про особистий конфлікт інтересів.</p> <p>4. Невжиття відповідних заходів врегулювання та запобігання конфлікту інтересів безпосередніми керівниками, яких повідомили про потенційний чи реальний конфлікт інтересів.</p> <p>5. Мати у прямому підпорядкуванні близьких осіб або бути прямо підпорядкованим у зв'язку з виконанням повноважень близьким особам.</p>
231.3	<p>Зловживання ресурсами:</p> <p>1. Використання у приватних, політичних чи інших інтересах непов'язаних з виконанням особою її службових обов'язків, державного чи комунального майна, грошових коштів, засобів організаційно-технічного, матеріального та іншого забезпечення, послуг чи інших ресурсів.</p> <p>2. Незаконне використання інформації, яка стала відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків.</p> <p>3. Привласнення, розтрачання або безпідставне отримання майна через зловживання службовим становищем чи повноваженнями.</p> <p>4. Вчинення таємного або відкритого викрадення майна, яке було надано для виконання службових обов'язків.</p> <p>5. Вчинення шахрайських дій, а саме заволодіння чужим майном або придбання права на майно через обман чи зловживання довірою.</p>
231.4	<p>Міжособистісні порушення:</p> <p>1. Грубе висловлювання, ображення, залякування чи застосування фізичної сили або психологічного тиску до іншої людини.</p> <p>2. Дискримінація людей у будь-який спосіб за ознаками статі, раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, віку, стану здоров'я, етнічного та соціального</p>

	<p>походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови тощо.</p> <p>3. Вдавання до дій сексуального характеру (словесних, фізичних та інших), які принижують чи ображають осіб, на яких скеровані такі дії.</p>
231.5	<p>Професійні порушення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Відмова мешканцю у належному обґрунтуванні прийнятих рішень. 2. Використання робочого часу для передвиборної агітації на власну користь або на користь інших кандидатів, політичних партій тощо. 3. Заняття будь-якою діяльністю, яка перешкоджає належному виконанню службових обов'язків. 4. Виконання неналежним чином своїх службових обов'язків через несумлінне ставлення до них (службова недбалість). 5. Зловживання правами, наданими особі у зв'язку зі здійсненням службової діяльності. 6. Виконання незаконного наказу, розпорядження, рішення чи доручення. 7. Недекларування інформації про свій майновий стан або декларування недостовірної інформації у встановленому порядку протягом часу перебування на службі та протягом року після її закінчення. 8. Перебування під впливом алкоголю чи інших одурманюючих речовин на робочому місці незалежно від того, де й коли вищезгадані речовини було спожито. 9. Ненадання публічної інформації, надання неповної, викривленої, неперевіреної, неправдивої чи з порушенням термінів, які передбачені законодавством. 10. Заняття будь-якою оплачуваною діяльністю, крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики зі спорту. 11. Здійснення підприємницької діяльності.

Завідувач сектору
з питань доброчесності
та запобігання корупції

Л. Гудима-Місеюк

Додаток 4
до Порядку отримання,
реєстрації та розгляду
повідомлень про порушення
Кодексу етичної поведінки
посадових осіб та працівників
виконавчих органів Львівської
міської ради, її установ,
організацій та комунальних
підприємств

ФОРМА
інформації про результати розгляду повідомлення
про порушення Кодексу етичної поведінки

До повідомлення від _____ № _____

Відповідальна особа _____
(прізвище, ініціали та посада відповідальної особи)

Завідувач сектору
з питань доброчесності
та запобігання корупції

Л. Гудима-Місеюк