

УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СЛУЖБА МІСЦЕВИХ
АВТОМОБІЛЬНИХ ДОРІГ У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ»

НАКАЗ

28 квітня 2021 року

Вінниця

№ 58

Про затвердження Порядку організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів у Державному підприємстві «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області»

Відповідно до статті 53¹ Закону України «Про запобігання корупції», з урахуванням роз'яснень Національного агентства з питань запобігання корупції від 09.07.2020 №6 «Щодо надання викривачам безоплатної вторинної правової допомоги», від 14.07.2020 №7 «Щодо особливостей перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», від 26.10.2020 №10 «Щодо правового статусу викривача у кримінальному провадженні», від 09.12.2020 №11 «Щодо правового статусу викривача у провадженні про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією» та з метою реалізації антикорупційної політики на Державному підприємстві «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області» (далі – Підприємство), -

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів у Державному підприємстві «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області» (далі - Порядок), що додається.

2. Провідному уповноваженому з антикорупційної діяльності забезпечити:
- належну організацію роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», порушень вимог Антикорупційної програми Державного підприємства «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області» на 2021-2022 роки, затвердженої наказом від 15.01.2021 №5-АГ, захисту викривачів на Підприємстві;

- розміщення даного Порядку на офіційному веб-сайті Підприємства у розділі «Діяльність» - «Протидія корупції».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Віталій ГОРОБЧУК

Виконавць: Іванова



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного підприємства «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області»

«28» квітня 2021 року №58

ПОРЯДОК

організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів у Державному підприємстві «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області»

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено з урахуванням вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), Антикорупційної програми Державного підприємства «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області» на 2021-2022 роки (далі – Антикорупційна програма) та з метою належної організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону, визначення порядку прийняття повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, подальшого їх розгляду та обліку, захисту викривачів, які працюють у Державному підприємстві «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області» (далі – Підприємство).

2. Терміни у цьому Порядку вживаються у таких значеннях:

- повідомлення про корупцію – повідомлення викривача, що містить фактичні дані, які підтверджують можливе вчинення працівником (працівниками) Підприємства, іншими суб'єктами (особами), на яких поширюється дія вимог Закону, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень вимог цього Закону (далі – Повідомлення), які можуть бути перевірені;

- уповноважений підрозділ – провідний уповноважений з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважена особа);

- викривач - фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених

законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання (далі – Викривач).

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі та у Законах України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних».

II. Прийняття, облік повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, порушень вимог Антикорупційної програми

1. Перелік встановлених Законом вимог, заборон та обмежень визначений у додатку 1 до цього Порядку.

2. Викривачі можуть надавати Повідомлення в будь-який з перелічених способів:

а) за номером телефону (0 432) 56-00-89 (у понеділок - четвер з 8.00 год. до 17.00 год.; у п'ятницю – з 8.00 год. до 15.45 год.);

б) на адресу електронної пошти: anticorSMAD@gmail.com (цілодобово);

в) особисто Уповноваженій особі у робочі дні - (у понеділок - четвер з 8.00 год. до 17.00 год., у п'ятницю – з 8.00 год. до 15.45 год.);

г) шляхом направлення на адресу Підприємства: проспект Космонавтів, 40, м. Вінниця, 21027;

д) через скриньку, яка розміщена в адміністративному приміщенні Підприємства у місці поза зоною роботи системи відеоспостереження.

3. З метою забезпечення можливості додаткових даних та уточнень в процесі перевірки інформації про можливі факти корупції, а також для інформування Викривача про результати перевірки наданої ним інформації у Повідомленні вказуються засоби зворотного зв'язку (номер телефону, мобільного телефону, адреси електронної пошти тощо).

Для Повідомлень, які надходять на особистому прийомі в Уповноваженої особи або на визначену телефонну лінію Підприємства, для з'ясування необхідної інформації використовується опитувальний лист для прийому від Викривачів усних повідомлень про корупцію, наведених у додатку 2 до цього Порядку.

4. Уповноважена особа протягом одного дня повідомляє директора Підприємства про таке Повідомлення.

5. Повідомлення, отримане керівником Підприємства в день отримання передається Уповноваженій особі для опрацювання та перевірки інформації відповідно до цього Порядку.

6. Повідомлення, які надходять від Викривача засобами поштового зв'язку, реєструються завідувачем канцелярії (у разі відсутності – особою, яка його заміщує) та негайно передаються Уповноваженій особі.

Зазначені особи попереджаються про відповідальність за розголошення інформації, що міститься у Повідомленнях, шляхом підписання зобов'язання про нерозголошення даних, що містяться у Повідомленнях, за формою, наведеною у додатку 3 до цього Порядку.

7. Повідомлення, які надійшли до Уповноваженої особи за допомогою засобів електронного зв'язку, телефонного зв'язку, на особистому прийомі, надаються Уповноваженою особою до канцелярії, де вони реєструються та одразу передаються Уповноваженій особі. Примірня форма Повідомлення наведена в додатку 4 до цього Порядку.

8. Облік Повідомлень здійснюється Уповноваженою особою в Реєстрі Повідомлень про конфлікт інтересів, про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи порушення, пов'язаного з корупцією за формою, згідно додатку 5 до цього Порядку.

9. Повідомлення, в яких відсутня інформація щодо вчинення корупційного діяння конкретною особою, не містяться фактичні дані, які можуть бути перевірені, залишаються без розгляду.

10. У разі, якщо отримана інформація про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону чи вимог і стандартів Антикорупційної програми не належить до компетенції Підприємства, Викривач повідомляється про це у 3-денний термін без проведення попередньої перевірки із роз'ясненням щодо компетенції органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки або розслідування.

11. У разі отримання інформації, що стосується дій або бездіяльності керівника Підприємства, така інформація без проведення попередньої перевірки у 3-денний термін надсилається Уповноваженою особою до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК), що визначає порядок подальшого розгляду такої інформації.

12. Подання завідомо неправдивих Повідомлень не допускається.

III. Порядок розгляду та перевірки інформації, що міститься у Повідомленні

1. Розгляд Повідомлень розпочинається Уповноваженою особою не пізніше наступного робочого дня за днем отримання Повідомлення.

2. Для забезпечення чітких та узгоджених дій щодо розгляду Повідомлень Уповноважена особа використовує схеми стандартної процедури їх розгляду, які розміщені на офіційному веб-сайті НАЗК за посиланням: <https://nazk.gov.ua/uk/>.

3. Повідомлення може бути здійснене без зазначення авторства (анонімно). Небажання викривача надавати інформацію про себе не є підставою для відмови в прийнятті його Повідомлення.

Анонімне Повідомлення може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена в ньому інформація стосується конкретної посадової особи Підприємства та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Анонімне Повідомлення підлягає перевірці у строк не більше 15 днів з дня його отримання. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в Повідомленні, неможливо, керівник Підприємства продовжує строк розгляду Повідомлення до 30 днів з дня його отримання.

У разі підтвердження викладеної у Повідомленні інформації, керівник Підприємства вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності.

У разі виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення керівник Підприємства інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції (органи прокуратури або Національну поліцію, Національне антикорупційне бюро України, НАЗК) або Державне бюро розслідувань.

4. Повідомлення, факти у якому відносяться до компетенції Підприємства, підлягає попередній перевірці у строк не більше ніж 10 робочих днів.

Для виконання таких заходів Уповноважена особа діє в межах повноважень, визначених цим Порядком, Антикорупційною програмою та посадовою інструкцією Уповноваженої особи, затвердженої директором Підприємства від 23.06.2020 року.

5. За результатами попередньої перевірки Повідомлення Уповноважена особа приймає одне з двох рішень:

а) у разі відсутності підстав для проведення внутрішнього службового розслідування щодо інформації, викладеної в Повідомленні, складає і підписує довідку про залишення повідомлення без розгляду (далі – Довідка).

У Довідці мають бути вказані:

- реєстраційний номер Повідомлення;
- дата Довідки;
- суть Повідомлення;
- обґрунтування того, що Повідомлення не стосується виявлення, протидії, та запобігання корупції у діяльності Підприємства або не містить інформацію, яка стосується конкретних осіб та/або не містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

б) за наявності підстав для ініціювання проведення внутрішнього службового розслідування (перевірки) щодо інформації, викладеної в Повідомленні, складає і підписує висновок (далі – Висновок).

У Висновку мають бути вказані:

- реєстраційний номер Повідомлення;
- дата Висновку;
- суть Повідомлення;
- обґрунтування того, що Повідомлення містить інформацію, яка стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

6. У разі складання Висновку, Уповноважена особа протягом одного робочого дня з дати його складання передає його керівнику Підприємства для вирішення питання щодо:

а) проведення внутрішнього службового розслідування (перевірки) у порядку передбаченому Антикорупційною програмою та Порядком проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону України «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2000 № 950;

б) передачі матеріалів до органу досудового розслідування або інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України у разі встановлення ознак кримінального правопорушення.

Орган досудового розслідування у разі не підтвердження фактів, викладених в Повідомленні, закриває провадження.

Викривачу надається детальна письмова інформація про результати попередньої перевірки за його Повідомленням у 3-денний строк з дня завершення відповідної перевірки. Інформування здійснюється тим самим каналом зв'язку, яким надійшло Повідомлення або іншим способом, визначеним особою.

7. Внутрішнє службове розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та має фактичні дані, які є можливість перевірити.

8. Рішенням щодо проведення службового розслідування визначаються голова комісії з проведення службового розслідування, інші члени комісії, предмет і дата початку та закінчення службового розслідування.

9. Строк службового розслідування не може перевищувати 30 днів з дня завершення попередньої перевірки.

Якщо у зазначений строк перевірити інформацію неможливо, керівник Підприємства продовжує термін перевірки або розслідування до 45 днів, про що повідомляється Викривач.

Внутрішнє службове розслідування (перевірка) полягає в отриманні, узагальненні та аналізі інформації, документальних матеріалів і пояснень з метою підтвердження чи спростування інформації Викривача.

10. За результатами внутрішньої (службової) перевірки службова особа, відповідальна за її проведення, приймає одне з таких рішень:

а) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення;

б) у межах компетенції про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства, інформацію стосовно яких повідомлено, про усунення

виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ними наслідків, а також про здійснення заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень.

11. Матеріали попередньої перевірки та внутрішнього службового розслідування щодо Повідомлення зберігаються у Підприємстві протягом трьох років з дня отримання такої інформації.

12. Повідомлення Викривача вважається повністю опрацьованим, якщо:

а) розглянуті усі питання порушені у Повідомленні та у разі необхідності вжито заходів щодо їх вирішення;

б) реалізовані рішення, прийняті за результатами перевірки інформації.

IV. Захист трудових прав Викривача

1. Викривачу, його близьким особам не може бути відмовлено у прийнятті на роботу, їх не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівника Підприємства іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

До негативних заходів також належать формально правомірні рішення і дії керівника або роботодавця, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше.

2. У разі відсторонення працівника Підприємства, який є Викривачем, від виконання трудових обов'язків не з його вини, оплата праці на період відсторонення здійснюється в розмірі середньої заробітної плати працівника Підприємства за останній рік.

3. Викривачу, його близьким особам не може бути відмовлено в укладенні чи продовженні договору, трудового договору (контракту), наданні адміністративних та інших послуг у зв'язку з Повідомленням. Забороняється створювати перешкоди Викривачу, його близьким особам у подальшому здійсненні ними їх трудової, професійної, господарської, громадської, наукової або іншої діяльності, проходженні ними служби чи навчання, а також вживати будь-яких дискримінаційних заходів у зв'язку з Повідомленням.

4. Викривачу, його близьким особам, права яких порушені всупереч положенням частин першої - третьої цього розділу, гарантується поновлення їх порушених прав.

5. Викривач, його близькі особи, звільнені з роботи у зв'язку з Повідомленням, підлягають негайному поновленню на попередній роботі (посаді), а також їм виплачується середній заробіток за час вимушеного прогулу, але не більш як за один рік. Якщо заява про поновлення Викривача, його близької

особи на роботі (посаді) розглядається більше одного року не з їхньої вини, їм виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу.

6. Викривач, його близькі особи, переведені на іншу постійну нижчеоплачувану роботу (посаду) у зв'язку з Повідомленням, підлягають негайному поновленню на попередній роботі (посаді), а також їм виплачується різниця в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більш як за один рік. Якщо заява про поновлення Викривача, його близької особи на роботі розглядається більше одного року не з їхньої вини, їм виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу.

7. У разі наявності підстав для поновлення на роботі працівника Підприємства, звільненого у зв'язку із здійсненням ним, його близькою особою Повідомленням, та за його відмови від такого поновлення йому виплачується грошова компенсація у розмірі шестимісячного середнього заробітку, а в разі неможливості поновлення - у розмірі дворічного середнього заробітку.

V. Захист права Викривача на конфіденційність та анонімність

1. Уповноваженій особі, посадовим особам та працівникам Підприємства, залученим до процесу роботи з Повідомленнями, відповідно до ч. 1 ст. 53⁵ Закону заборонено розкривати інформацію про особу Викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу Викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

2. Відповідно до ч. 2 ст. 53⁵ Закону дозволяється без згоди Викривача ухвалення обґрунтованого рішення про розголошення інформації про викривача або інформації, яка може ідентифікувати особу Викривача. У такому випадку Викривач повинен бути повідомлений про це не пізніше ніж за 18 робочих днів до дня розкриття відповідної інформації шляхом вручення йому повідомлення про ухвалення відповідного рішення під розписку. У повідомленні про розкриття інформації про особу Викривача має бути вказано коло осіб, яким буде розголошена інформація, а також підстави такого розголошення.

3. За незаконне розголошення інформації про Викривача, його близьких осіб, чинним законодавством передбачено дисциплінарну та адміністративну відповідальність.

4. Викривач не несе юридичної відповідальності за Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким повідомленням своїх службових, цивільних, трудових чи інших обов'язків або зобов'язань.

5. Повідомлення не може розглядатися як порушення умов конфіденційності, передбачених цивільним, трудовим або іншим договором (контрактом).

6. Викривач звільняється від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого Повідомлення. У разі неумисного Повідомлення Викривачем недостовірної інформації вона підлягає спростуванню у порядку, визначеному Цивільним кодексом України.

VI. Повноваження Уповноваженої особи у сфері захисту викривачів

1. До повноважень Уповноваженої особи у сфері захисту Викривачів належать:

а) організація роботи внутрішніх каналів Повідомлення, отримання та організація їх розгляду через такі канали інформації;

б) співпраця з Викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

в) надання працівникам Підприємства, які виконують певну роботу, методичної допомоги та консультацій щодо Повідомлення та захисту Викривачів, проведення внутрішніх навчань з цих питань.

2. На виконання повноважень у сфері захисту Викривачів Уповноважена особа має право:

а) витребувати від інших структурних підрозділів Підприємства документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;

б) викликати та опитувати осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти, у тому числі керівника, заступників керівника Підприємства;

в) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав Викривача, його близьких осіб;

г) вносити подання керівнику Підприємства про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення Закону;

г) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд Повідомлень Викривачів та захист їхніх прав та свобод.

3. Керівники та заступники керівників відповідних підрозділів чи відповідальні посадові особи, до повноважень яких належить організація роботи внутрішніх каналів Повідомлення, отримання та організація розгляду повідомленої через них інформації, співпраця з Викривачами, підзвітні і відповідальні у своїй діяльності лише перед керівником Підприємства.

Провідний уповноважений з
антикорупційної діяльності



Н.П. Іванова

ПЕРЕЛІК
встановлених Законом України «Про запобігання корупції» вимог,
заборон та обмежень

1. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища (стаття 22 Закону).
2. Обмеження щодо одержання подарунків (стаття 23 Закону).
3. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними (стаття 24 Закону).
4. Вимоги щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28 Закону).
5. Особливості врегулювання конфлікту інтересів, що виник у діяльності окремих категорій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 35-1 Закону).
6. Вимоги щодо запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав (стаття 36 Закону).

Зразок опитувального листа

Посадовим особам Підприємства під час отримання повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» телефонним зв'язком, під час особистого прийому громадян керівником Підприємства або особисто через Уповноважену особу рекомендується використовувати цей опитувальний лист для фіксації довідкової інформації.

Перелік питань:

1) Ім'я та контактна інформація: «Ви готові надати нам свою контактну інформацію? Ця інформація не буде передаватись нікому без Вашої прямої згоди. Ви також можете залишитись анонімними; однак зауважте, що розслідування справи часто вимагає додаткової інформації і може виникнути необхідність зв'язатися з Вами, а це можливо тільки якщо ми матимемо Вашу контактну інформацію, а саме: ім'я, прізвище, контактна інформація (номер телефону, електронна адреса), рід занять, стать, вік».

2) У чому Ви бачите прояв корупції або іншого порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»? Надайте інформацію про посадову особу (осіб), яка вчинила таке порушення (прізвище, ім'я, по батькові, посаду особи), та детальний опис випадку.

3) Чи стосується випадок: фінансового контролю, конфлікту інтересів, політичної корупції, порушень обмежень та заборон, що поширюються на посадових осіб, іншого порушення вимог Закону питання (спробуйте зазначити категорію)?

4) Де і в якому регіоні стався випадок (район (місто), місце, організація)?

5) Коли стався випадок (час)?

6) Коли та як Ви дізналися про цей випадок?

7) Чи знають інші люди про цей випадок? Якщо так, чи можете сказати хто саме?

8) Чому, на Вашу думку, цей випадок включає неправомірне або навіть злочинне діяння?

9) Чи траплялися такі випадки в минулому? Якщо так, чи надавалося повідомлення про них раніше, і які заходи було вжито у зв'язку із ними?

10) Чи обіцялася або надавалася комусь перевага в описаному випадку? Якщо так, хто і коли обіцяв чи надавав перевагу? Що було обіцяно, чому і яким чином відповідним особам/організаціям обіцялися або надавалася перевага?

11) Чому Ви вирішили повідомити про цей випадок?

12) Чи надавалася інформація про зазначений вище випадок кудись ще? Якщо так, куди/кому?

13) Чи бажаєте Ви щось додати?

Додаток 3 до Порядку

Директору ДП «Служба місцевих
автомобільних доріг у Вінницькій області»

Від _____

(посада)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

про нерозголошення даних, що містяться у повідомленнях про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»

Відповідно до статті 53-5 Закону України «Про запобігання корупції», зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб відомості, що містяться у повідомленні викривача, що стали відомі мені у зв'язку з виконанням функціональних обов'язків.

Мене попереджено, що за незаконне розкриття відомостей про викривача настає відповідальність, передбачена частиною 2 статті 172-8 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Підтверджую, що зобов'язання буде чинним після припинення мною діяльності з ДП «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області», крім випадків установлених законом.

«__» _____ 20__ р.

(підпис)

ЖУРНАЛ

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

№ з/п	Реєстраційний номер, дата реєстрації повідомлення	П.І.Б. викривача (або аноніме)	Поштова адреса місця реєстрації або проживання, яка може бути використана для листування, інші контактні дані (телефон, електронна адреса)	Стислий зміст повідомлення	Спосіб надходження повідомлення	Термін виконання	Результат розгляду повідомлення
-------	---	--------------------------------	--	----------------------------	---------------------------------	------------------	---------------------------------