

Адміністрація Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України
Державне підприємство
«Українські спеціальні системи»

НАКАЗ

«07» квітня 2026 р.

м. Київ

№ 31

**Про затвердження
Порядку організації роботи
з повідомленнями викривачів**

Відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема, статті 53-1 Закону України «Про запобігання корупції», Статуту ДП «УСС», затвердженого наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 23.03.2016 № 226 (в редакції наказу Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 19.11.2025 № 730) та з метою забезпечення належної організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації роботи з викривачами у Державному підприємстві «Українські спеціальні системи» (далі – Порядок), що додається.
2. Уповноваженій з антикорупційної діяльності Анастасії ЧОРНЕНЬКІЙ забезпечити надання консультативно-методичної допомоги з питань реалізації цього наказу працівниками структурних підрозділів.
3. Встановити обов'язковість дотримання Порядку організації всіма працівниками Підприємства, незалежно від займаної посади, статусу чи характеру виконуваних обов'язків.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова комісії з припинення
(перетворення),
в.о. генерального директора



Олександр КУНИЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ ДП «УСС»

від «04» 04 2026 року № 31

ПОРЯДОК

організації роботи з повідомленнями викривачів у Державному підприємстві «Українські спеціальні системи»

Цей Порядок розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», інших нормативно-правових актів України, а також з урахуванням актів, роз'яснень і методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції з метою визначення на Підприємстві єдиного механізму організації роботи з повідомленнями викривачів, забезпечення належного реагування на можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, створення безпечних і конфіденційних каналів повідомлення та гарантування захисту прав викривачів.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок визначає внутрішній механізм прийняття, реєстрації, попереднього розгляду, організації перевірки, обліку, зберігання та захисту інформації, що міститься у повідомленнях викривачів про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», а також встановлює гарантії захисту прав викривачів.

1.2. Цей Порядок розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про інформацію», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про захист персональних даних», Кодексу законів про працю України, Цивільного кодексу України, Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, а також з урахуванням роз'яснень, методичних рекомендацій та інших актів Національного агентства з питань запобігання корупції.

1.3. Метою цього Порядку є:

- створення доступних, безпечних та зрозумілих каналів для повідомлення про можливі факти корупції;
- забезпечення належного та своєчасного реагування на такі повідомлення;
- гарантування конфіденційності, а у визначених законом випадках — анонімності викривача;
- запобігання негативним заходам впливу щодо викривача, членів його сім'ї та близьких осіб у зв'язку зі здійсненням повідомлення.

1.4. Дія цього Порядку поширюється на працівників Підприємства, осіб, які проходять службу, стажування чи практику, кандидатів на зайняття посад, а також інших осіб, які отримали інформацію про можливі порушення у зв'язку зі своєю трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням служби чи навчанням або участю у передбачених законодавством процедурах.

1.5. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про запобігання корупції» та іншими актами законодавства. Для цілей цього Порядку також використовуються такі терміни:

ідентифікація повідомлення — встановлення відповідності інформації, викладеної у повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

повідомлення — повідомлення особи, що містить фактичні дані, які підтверджують можливе вчинення працівником Підприємства, посадовою особою Підприємства або іншою особою, на яку поширюється дія законодавства у сфері запобігання корупції, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення вимог антикорупційного законодавства, які можуть бути перевірені;

попередній розгляд — аналіз інформації, що міститься у повідомленні, на предмет її відповідності вимогам законодавства та цього Порядку;

перевірка повідомлення — сукупність дій щодо встановлення фактичних обставин, викладених у повідомленні, у межах повноважень Підприємства;

уповноважена особа — уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції або інша визначена внутрішніми актами Підприємства посадова особа, відповідальна за організацію роботи з повідомленнями викривачів.

1.6. Інформація, наведена у повідомленні, має стосуватися конкретної особи чи кола осіб, дії або бездіяльність яких можуть свідчити про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», і містити фактичні дані, які можуть бути перевірені.

1.7. Подання повідомлення викривачем не може бути підставою для звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, відмови у прийнятті на роботу, не продовження контракту, погіршення умов праці, пониження на посаді, зменшення заробітної плати, створення перешкод у навчанні, кар'єрному зростанні або застосування інших негативних заходів впливу.

2. ЗАСАДИ ТА ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ПОВІДОМЛЕННЯМИ ВИКРИВАЧІВ

2.1. Організація роботи з повідомленнями викривачів здійснюється на таких засадах:

знання та обізнаність — забезпечення інформування працівників та інших осіб про можливість подати повідомлення, способи його подання та повноваження уповноваженої особи щодо його розгляду;

доступність — забезпечення безперешкодного і зручного доступу до каналів повідомлення;

довіра — інформування викривачів про їхні права, гарантії захисту та заходи, що вживаються для забезпечення конфіденційності;

відповідальність — забезпечення керівництвом Підприємства належної організації роботи з повідомленнями;

ефективність — своєчасне, повне та належне реагування на кожне повідомлення, що відповідає вимогам законодавства;

прозорість — інформування викривача про результати розгляду повідомлення в межах, установлених законом;

аналіз і вдосконалення — систематичний перегляд та вдосконалення внутрішніх процедур роботи з повідомленнями і захисту викривачів.

2.2. Принципами організації роботи з повідомленнями викривачів є:

добросовісність — виконання посадовими особами Підприємства своїх обов'язків відповідно до законодавства, етичних стандартів і вимог добросовісності;

захист прав викривачів — забезпечення належного ставлення до викривача, запобігання негативним заходам впливу та вжиття заходів реагування у разі загрози його правам;

конфіденційність — нерозголошення інформації про викривача, його близьких осіб та інших даних, що дають змогу ідентифікувати викривача, крім випадків, установлених законом;

зворотний зв'язок — підтримання комунікації з викривачем, якщо це можливо та не суперечить закону;

неупередженість — розгляд повідомлення без упередження та особистої зацікавленості;

об'єктивність — повна та неупереджена оцінка інформації, викладеної у повідомленні, та результатів її перевірки;

рівність — однакове ставлення до всіх викривачів незалежно від їхнього статусу, статі, віку, національності, переконань чи інших ознак;

законність — здійснення всіх дій відповідно до законодавства України.

3. КАНАЛИ ПОВІДОМЛЕННЯ

3.1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень можуть подаватися через внутрішні, регулярні та зовнішні канали повідомлення, через Єдиний портал повідомлень викривачів, а також анонімно у випадках, передбачених законом.

3.2. Внутрішні канали повідомлення — це визначені Підприємством способи подання повідомлення безпосередньо до Підприємства через спеціально створені та захищені засоби комунікації.

До внутрішніх каналів повідомлення належать:

- службова електронна адреса для прийняття повідомлень викривачів;
- спеціальна телефонна лінія;
- поштова адреса Підприємства для надсилання повідомлень;
- спеціальна поштова скринька для письмових повідомлень, якщо така створена;
- особисте звернення до уповноваженої особи;
- інші внутрішні канали, визначені наказом керівника Підприємства.

3.3. Конкретні реквізити внутрішніх каналів повідомлення, зокрема електронна адреса, номер телефону, поштова адреса, місце розміщення спеціальної поштової скриньки, графік прийому уповноваженої особи та інші відомості, визначаються окремим наказом керівника Підприємства та підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті Підприємства, інформаційних стендах та/або в інший доступний спосіб.

3.4. Регулярними каналами повідомлення є канали, через які повідомлення подаються до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, інших державних органів, органів досудового розслідування або органів, до компетенції яких належить розгляд відповідної інформації.

До регулярних каналів повідомлення належать, зокрема, канали подання повідомлень до:

- Національного агентства з питань запобігання корупції;
- Національного антикорупційного бюро України;

- Національної поліції України;
- органів прокуратури;
- інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції та органів, до компетенції яких належить розгляд відповідної інформації.

3.5. Зовнішні канали повідомлення — це способи повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень через фізичних чи юридичних осіб, у тому числі через засоби масової інформації, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки та інші передбачені законом способи.

3.6. Єдиний портал повідомлень викривачів є офіційною інформаційно-комунікаційною системою, призначеною для подання, обробки, обліку та контролю за розглядом повідомлень викривачів відповідно до законодавства України.

3.7. Інформація про наявні канали повідомлення, порядок їх використання, гарантії захисту викривачів, контакти уповноваженої особи та порядок розгляду повідомлень підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті Підприємства, інформаційних стендах та/або в інший доступний спосіб.

3.8. Канали повідомлення мають відповідати вимогам безпеки, технічного та організаційного захисту інформації, унеможлилювати доступ сторонніх осіб до змісту повідомлень, персональних даних заявників, викривачів та інших осіб, яких стосується повідомлення, а також забезпечувати дотримання вимог конфіденційності.

3.9. Анонімне повідомлення може бути подане через будь-який доступний канал повідомлення, якщо спосіб його використання дозволяє не розкривати відомості про особу заявника. Таке повідомлення підлягає розгляду у випадках та порядку, визначених законом і цим Порядком.

4. ПРИЙНЯТТЯ ТА РЕЄСТРАЦІЯ ПОВІДОМЛЕНЬ

4.1. Повідомлення, що надійшли через канали, визначені цим Порядком, підлягають прийняттю, реєстрації та обліку у порядку, встановленому цим Порядком.

4.2. Прийняття та реєстрація повідомлень здійснюються уповноваженою особою або іншою визначеною внутрішніми актами посадовою особою Підприємства з дотриманням вимог конфіденційності, захисту персональних даних та недопущення розголошення інформації про викривача.

4.3. У день надходження або не пізніше наступного робочого дня повідомлення підлягає реєстрації у відповідному журналі, реєстрі чи іншій формі обліку, визначеній Підприємством.

4.4. Під час реєстрації повідомлення фіксуються дата і спосіб його надходження, короткий зміст, наявність або відсутність відомостей про заявника, а також інші відомості, необхідні для організації його подальшого розгляду.

4.5. У разі надходження усного повідомлення його зміст фіксується у письмовій формі посадовою особою, яка його прийняла, із зазначенням дати, часу, способу отримання та суті повідомленої інформації.

4.6. Анонімне повідомлення реєструється та розглядається за умови, що наведена у ньому інформація стосується конкретної особи та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. ВИМОГИ ДО ПОВІДОМЛЕННЯ

5.1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень може бути письмовим або усним, поданим окремою особою (індивідуальне)

або групою осіб (колективне), особисто, поштою, електронними засобами зв'язку, через телефонну лінію чи іншим доступним способом.

5.2. Повідомлення має містити, якщо така інформація відома заявнику:

- прізвище, ім'я, по батькові викривача або відомості про бажання зберегти конфіденційність;
- контактні дані для зворотного зв'язку, крім анонімних повідомлень;
- короткий виклад обставин;
- відомості про особу чи осіб, дії або бездіяльність яких оскаржуються;
- час, місце, спосіб, інші обставини можливого порушення;
- наявні документи, матеріали або інші докази.

5.3. Відсутність окремих реквізитів не є безумовною підставою для відмови в розгляді, якщо повідомлення містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5.4. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника Підприємства, посадової особи Підприємства або іншої особи, на яку поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції», та якщо таке повідомлення містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

6. РЕЄСТРАЦІЯ ТА ОБЛІК ПОВІДОМЛЕНЬ

6.1. Усі повідомлення, що надійшли через визначені канали, підлягають обов'язковому прийняттю та реєстрації незалежно від форми, способу надходження, обсягу інформації та особи заявника.

6.2. Реєстрація повідомлення здійснюється невідкладно, але не пізніше дня його надходження, а у разі надходження у неробочий час — не пізніше наступного робочого дня.

6.3. Реєстрація здійснюється в журналі (реєстрі) повідомлень викривачів, який може вестися в паперовій та/або електронній формі.

6.4. У журналі (реєстрі) зазначаються:

- реєстраційний номер повідомлення;
- дата і час надходження;
- канал надходження;
- короткий зміст повідомлення;
- відомості про наявність або відсутність даних про викривача;
- відмітка про конфіденційність;
- відповідальна особа, яка прийняла повідомлення;
- результати попереднього розгляду;
- відомості про проведення перевірки;
- прийняті рішення;
- інформація про передачу матеріалів до спеціально уповноважених суб'єктів;
- відомості про завершення розгляду.

6.5. Доступ до журналу (реєстру) повідомлень надається лише визначеним посадовим особам у межах їх повноважень та за умови дотримання вимог конфіденційності і законодавства про захист персональних даних.

6.6. Якщо повідомлення надійшло не за належністю, але містить інформацію про можливі факти корупції, особа, яка його отримала, зобов'язана невідкладно передати його уповноваженій особі з питань запобігання корупції або керівнику Підприємства з дотриманням вимог щодо нерозголошення даних про викривача.

7. ПОПЕРЕДНІЙ РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕНЬ

7.1. Попередній розгляд повідомлення здійснюється уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції або іншою визначеною посадовою особою в межах компетенції.

7.2. Під час попереднього розгляду здійснюється ідентифікація повідомлення, тобто встановлення відповідності інформації, викладеної у повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції».

7.3. Під час попереднього розгляду з'ясовується:

чи належить порушене питання до сфери дії Закону України «Про запобігання корупції»;

чи містить повідомлення достатні фактичні дані, що можуть бути перевірені;

чи належить розгляд повідомлених обставин до компетенції Підприємства;

чи потребує повідомлення невідкладного направлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції або правоохоронних органів;

чи потребує викривач невідкладного застосування заходів захисту.

7.4. Попередній розгляд здійснюється у строк не більше 10 робочих днів з дня внесення інформації до журналу (реєстру).

7.5. За результатами попереднього розгляду приймається одне з таких рішень:

призначити внутрішню перевірку;

передати повідомлення за належністю до компетентного органу;

залишити без розгляду у випадках, прямо передбачених законом, якщо відсутні дані, які можуть бути перевірені, про що робиться вмотивований запис;

об'єднати з іншим повідомленням, якщо воно стосується тих самих фактів та осіб, із дотриманням вимог обліку та простежуваності.

7.6. Не допускається формальний підхід до попереднього розгляду. Уповноважена особа зобов'язана оцінити не лише повноту викладення, а й реальну можливість перевірки наведених відомостей.

7.7. Якщо повідомлення за своїм змістом не містить фактичних даних про можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи іншого порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», але порушені у ньому питання належать до компетенції Підприємства, таке повідомлення розглядається в порядку, визначеному законодавством про звернення громадян або відповідними внутрішніми актами Підприємства.

7.8. Якщо повідомлення стосується керівника Підприємства, таке повідомлення підлягає невідкладній передачі до компетентного органу відповідно до законодавства, з дотриманням вимог щодо захисту інформації про викривача та нерозголошення змісту повідомлення.

8. ПЕРЕВІРКА ПОВІДОМЛЕНЬ

8.1. Якщо повідомлення містить достатні фактичні дані, за результатами попереднього розгляду проводиться перевірка викладених обставин.

8.2. Перевірка проводиться об'єктивно, всебічно та неупереджено з дотриманням прав усіх осіб, яких вона стосується.

8.3. У разі об'єктивної необхідності строк перевірки може бути продовжено вмотивованим рішенням керівника Підприємства або уповноваженої ним особи на строк, необхідний для завершення перевірки, якщо це не суперечить вимогам законодавства.

8.4. Під час перевірки можуть здійснюватися:

- аналіз документів і матеріалів;
- витребування пояснень від посадових осіб та працівників;
- аналіз інформації з відкритих джерел і внутрішніх баз даних;
- ініціювання службового розслідування або дисциплінарного провадження у межах компетенції;
- підготовка матеріалів для передачі до правоохоронних та інших уповноважених органів.

8.5. Особи, залучені до перевірки, зобов'язані дотримуватися режиму конфіденційності, не допускати конфлікту інтересів і невідкладно повідомляти про його наявність.

8.6. Якщо у повідомленні містяться відомості, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення або адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, матеріали невідкладно передаються до відповідного спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або іншого компетентного органу.

8.7. За результатами перевірки складається висновок або доповідна записка, в яких зазначаються:

- зміст перевірених обставин;
- встановлені факти;
- оцінка наявності чи відсутності ознак правопорушення;
- пропозиції щодо реагування;
- відомості про передачу матеріалів до уповноважених органів.

9. РІШЕННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕННЯ

9.1. За результатами перевірки можуть бути прийняті такі рішення:

- підтвердити факти, викладені в повідомленні, повністю або частково;
- не підтвердити викладені факти;
- направити матеріали до правоохоронних органів, НАЗК, НАБУ, органів прокуратури, Національної поліції України, ДБР, БЕБ або інших компетентних органів;
- ініціювати притягнення винних осіб до дисциплінарної, цивільно-правової, адміністративної або кримінальної відповідальності у порядку, встановленому законом;
- вжити заходів щодо усунення причин та умов, які сприяли вчиненню порушення;
- вжити заходів щодо поновлення порушених прав та інтересів особи чи установи.

9.2. У разі наявності контактних даних викривача йому може надаватися інформація про стан та результати розгляду повідомлення в обсязі, що не порушує вимоги законодавства, таємницю досудового розслідування, службову інформацію або права інших осіб.

10. ПРАВА ВИКРИВАЧА

10.1. Викривач має права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», зокрема право на:

- подання повідомлення через визначені законом канали;
- конфіденційність;
- анонімність у випадках, передбачених законом;
- безоплатну правову допомогу у випадках та порядку, визначених законодавством;

- має права, передбачені законодавством, зокрема відшкодування витрат у зв'язку із захистом своїх прав;
- захист трудових прав;
- захист від негативних заходів впливу;
- отримання інформації про розгляд повідомлення у встановленому законом обсязі;
- звернення до НАЗК, правоохоронних органів, суду, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та інших органів для захисту своїх прав.

10.2. Права викривача виникають з моменту здійснення ним повідомлення, яке містить фактичні дані про можливе порушення, навіть якщо ці дані у подальшому не підтвердилися, за умови, що особа діяла добросовісно та мала обґрунтоване переконання у достовірності повідомленої інформації.

11. ГАРАНТІЇ ЗАХИСТУ ВИКРИВАЧА

11.1. Забороняється розголошувати інформацію про особу викривача, його близьких осіб, а також інші дані, що можуть їх ідентифікувати, крім випадків, встановлених законом.

11.2. Забороняється застосовувати до викривача негативні заходи впливу або погрожувати їх застосуванням у зв'язку з повідомленням про можливі факти корупції.

11.3. До негативних заходів впливу, зокрема, належать:

- звільнення чи примушування до звільнення;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- переведення на нижчу посаду;
- відмова у призначенні чи просуванні по службі;
- зміна істотних умов праці в гірший бік;
- зниження заробітної плати чи інших виплат;
- відмова у навчанні, стажуванні, підвищенні кваліфікації;
- створення психологічного тиску, мобінгу, дискримінації або інших форм переслідування.

11.4. У разі виявлення загрози правам викривача уповноважена особа невідкладно інформує керівника Підприємства та, за потреби, НАЗК, правоохоронні органи або інші компетентні органи для вжиття заходів реагування.

11.5. Керівник Підприємства зобов'язаний вживати заходів для недопущення негативних наслідків для викривача, забезпечення безпечних умов праці та належного реагування на факти можливого переслідування.

12. ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВІЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

12.1. Організацію роботи з повідомленнями викривачів забезпечує уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції або інший структурний підрозділ/посадова особа, визначені внутрішніми актами Підприємства.

12.2. Уповноважена особа:

- забезпечує функціонування внутрішніх каналів повідомлення;
- приймає, реєструє та організовує розгляд повідомлень;
- контролює дотримання строків розгляду;
- забезпечує ведення журналу (реєстру);
- готує пропозиції керівнику щодо організації перевірок;

- взаємодіє з НАЗК, правоохоронними та іншими уповноваженими органами;
- забезпечує дотримання гарантій захисту викривачів;
- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед працівників;
- готує внутрішні узагальнення та пропозиції щодо усунення причин і умов, що сприяють корупційним ризикам.

12.3. У разі якщо повідомлення стосується уповноваженої особи, таке повідомлення подається та розглядається в порядку, що виключає її участь у прийнятті, реєстрації, розгляді чи перевірці відповідної інформації. У такому випадку керівник Підприємства визначає іншу уповноважену особу або невідкладно передає матеріали до компетентного органу.

12.4. У разі тимчасової відсутності уповноваженої особи її повноваження щодо прийняття та організації розгляду повідомлень здійснює інша посадова особа, визначена наказом керівника Підприємства.

13. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ТА НЕУПЕРЕДЖЕНІСТЬ

13.1. Посадові особи, які беруть участь у розгляді повідомлення або перевірці, зобов'язані діяти неупереджено та уникати будь-якого реального чи потенційного конфлікту інтересів.

13.2. У разі наявності конфлікту інтересів така особа підлягає відводу від участі у розгляді чи перевірці повідомлення.

13.3. Рішення, прийняті з порушенням вимог неупередженості, підлягають перегляду в установленому порядку.

14. ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ ТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

14.1. Обробка персональних даних у межах роботи з повідомленнями викривачів здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

14.2. Документи, що містять інформацію про викривача, зберігаються з обмеженим доступом.

14.3. Електронні бази даних, журнали, матеріали перевірок та інші носії інформації повинні бути захищені від несанкціонованого доступу, втрати, знищення, зміни або поширення.

14.4. Передача інформації третім особам допускається лише у випадках та порядку, передбачених законом.

15. ЗБЕРІГАННЯ МАТЕРІАЛІВ

15.1. Матеріали повідомлень, результати попереднього розгляду, документи перевірки, листування та інші пов'язані документи зберігаються відповідно до вимог законодавства, правил діловодства, номенклатури справ та законодавства про архівну справу.

15.2. Строки зберігання документів визначаються відповідно до законодавства України та внутрішніх актів Підприємства з урахуванням вимог щодо збереження доказової інформації, персональних даних та конфіденційних відомостей.

15.3. Знищення матеріалів, що містять інформацію про викривачів, допускається лише після закінчення встановлених строків зберігання та з дотриманням вимог законодавства щодо захисту інформації.

16. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ

16.1. Посадові особи, винні у:

- неприйнятті або нерєєстрації повідомлення;
- порушенні строків розгляду;
- формальному або упередженому розгляді;
- незаконному розголошенні інформації про викривача;
- невжитті заходів реагування;
- застосуванні негативних заходів впливу до викривача, несуть

відповідальність згідно із законом.

16.2. У разі встановлення ознак адміністративного, дисциплінарного чи кримінального правопорушення матеріали передаються до компетентних органів.

17. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

17.1. Цей Порядок затверджується наказом керівника Підприємства та набирає чинності з дня його введення в дію, якщо інше не передбачено відповідним наказом.

17.2. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться у порядку, встановленому для його затвердження, з урахуванням змін у законодавстві України та актах НАЗК.

17.3. У випадках, не врегульованих цим Порядком, застосовуються норми чинного законодавства України.

Уповноважений з
антикорупційної діяльності



Анастасія ЧОРНЕНЬКА

Додаток 1
до Порядку організації роботи
з повідомленнями викривачами
Затвердженого:
Наказом ДП» УСС»
від «___» _____ 2026 року № ____

ПРИМІРНА ФОРМА
повідомлення про корупцію, отриманого працівником
уповноваженого підрозділу (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 (за наявності)

(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 _____

(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)

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 викривачами
Затвердженого:
Наказом ДП» УСС»
від «07» 04 2026 року № 31

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК

питань, що можуть використовуватися під час отримання повідомлень про корупцію

1. Ім'я 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 регіоні, структурному підрозділі підвідомчій установі, 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?