



**ЛИМАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**КРАМАТОРСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

Від 06.05.2024 року

м. Краматорськ

№ 314

Про затвердження Порядку прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до виконавчого комітету Лиманської міської ради

Відповідно до статей 1,13<sup>1</sup>,53,53<sup>1</sup>,53<sup>2</sup>,53<sup>5</sup>,53<sup>9</sup>, Закону України «Про запобігання корупції», Постанови Верховної Ради України від 30 серпня 2022 № 2542-ІХ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області повноважень, передбачених ч.2 статті 10, ч. 6 ст. 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою реалізації антикорупційної політики в виконавчих органах Лиманської міської ради:

1. Затвердити Порядок прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до виконавчого комітету Лиманської міської ради, що додається.
2. Відділу з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради довести до відома посадових осіб Лиманської міської ради виконавчого комітету про прийняття цього розпорядження.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Начальник міської військової адміністрації

Олександр ЖУРАВЛЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядження начальника Лиманської  
міської військової адміністрації  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_\_

**Порядок  
прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або  
пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України  
«Про запобігання корупції», що надходять до виконавчого комітету  
Лиманської міської ради**

**I. Загальні положення**

1. Порядок прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до виконавчих органів Лиманської міської ради (далі – Порядок), підготовлений з метою належної організації роботи з повідомленнями про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та передбачає порядок дій при отриманні інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону в апараті Лиманської міської ради та її виконавчих органах через регулярні та внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Терміни, що вживаються у Порядку, мають такі значення:

**анонімне повідомлення** – повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, здійснене без зазначення авторства відповідно до частини п'ятої статті 53 Закону;

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

**уповноважений підрозділ** – відділ з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради, на який відповідно до своїх функціональних завдань покладено відповідальність по запобіганню корупції;

**внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону** – способи захищеного та анонімного повідомлення інформації, яка повідомляється викривачем міському голові, а у період дії військового стану начальнику Лиманської міської військової адміністрації, начальнику відділу з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради, у разі якщо викривач працює у виконавчих органах Лиманської міської ради або на замовлення яких виконує роботу або надає послуги;

**ідентифікація повідомлення** – встановлення відповідності інформації, наведеної в повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

**попередня перевірка** – аналіз інформації, яка міститься у повідомленні, з метою визначення відповідальних осіб за розгляд такого повідомлення відповідно до їх повноважень;

**регулярні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону** - шляхи захищеного та анонімного повідомлення інформації викривачем виконавчих органів Лиманської міської ради її підпорядкованих підрозділів, якщо розгляд та прийняття рішень з питань, щодо яких розкривається відповідна інформація, належить до його компетенції.

Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію».

3. У відділі з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради організована робота наступних каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень:

Через засоби електронного зв'язку шляхом направлення повідомлення через офіційну електронну пошту Лиманської міської ради :

- [rada@krliman.gov.ua](mailto:rada@krliman.gov.ua) , а також інші можливі анонімні шляхи повідомлення:

- [limanantikor2@gmail.com](mailto:limanantikor2@gmail.com) – електронна пошта відділу з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради,

- [limanvnutropolit@gmail.com](mailto:limanvnutropolit@gmail.com)– електронна пошта відділу з питань внутрішньої політики виконавчого комітету Лиманської міської ради,

- та за телефоном +380950029298 виконавчого комітету Лиманської міської ради

Якщо особа повідомляє інформацію, яка належить до його компетенції, листом через скриньку «Повідомлення про корупцію» виконавчого комітету Лиманської міської ради чи засобами поштового зв'язку або під час особистого прийому, то таку інформацію також розглядають як повідомлення викривача.

4. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону може бути як письмовим, так і усним. Повідомлення повинно містити фактичні дані про конкретні факти порушення встановлених Законом вимог, заборон та обмежень:

прізвище, ім'я, по батькові (якщо вони відомі) особи, яка ймовірно вчинила правопорушення, її посада та місце роботи, або інша інформація, що надає можливість ідентифікувати особу;

зміст повідомлення, що містить інформацію про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, яка може бути перевірена.

Повідомлення, які надходять через офіційну пошту Лиманської міської ради, можуть направлятися у сканованому або в електронному вигляді.

Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону може бути здійснено із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові особи, яка надає повідомлення, або без зазначення авторства (анонімно).

Вимоги до анонімних повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та порядок їх розгляду визначаються частиною п'ятою статті 53 Закону.

## II. Прийняття, опрацювання та облік повідомлень

Прийняття, опрацювання та облік повідомлень, що надійшли до відділу з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради, здійснюються посадовими особами відділу, які згідно Закону України «Про запобігання корупції», Положення про відділ та посадових інструкцій є відповідальні за розгляд повідомлень про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, внесених викривачами, та реалізацію повноважень із захисту викривачів.

Якщо це самостійний підрозділ або комунальне підприємство чи заклад, які підпорядковані Лиманській міській раді, прийняттям, опрацюванням та обліком повідомлень займається керівник або визначена наказом керівника відповідальна особа. Відповідальна особа повинна бути попереджена про відповідальність за розголошення інформації, що міститься у повідомленні.

1. Працівники відділу з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради здійснюють прийняття, опрацювання та облік усних і письмових повідомлень, що надходять через регулярні та внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

2. Під час особистого прийому та прийому повідомлень, що надійшли через телефонну лінію, використовується опитувальний лист для прийому повідомлень та фіксації довідкової інформації (додаток 1).

3. Небажання заявника надати інформацію про себе не є підставою для відмови в прийнятті його повідомлення.

4. При висловленні заявником бажання надіслати письмове звернення йому повідомляється поштова адреса Лиманської міської ради, або надаються інші альтернативні шляхи.

5. Усі повідомлення реєструються в Журналі обліку повідомлень про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, внесених викривачами (додаток 2) (далі – журнал), який повинен бути прошитий та пронумерований. При анонімності повідомлень у відповідних графах журналу робиться позначка «Анонімно». Реєстрація повідомлень здійснюється таким чином, щоб забезпечити облік повідомлень, що може включати кількість повідомлень, що надійшли, стан виконання, результати розгляду.

6. Посадові особи відділу мають право зв'язатися у разі потреби із заявником для уточнення інформації.

7. Обробка персональних даних заявників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

8. Про надходження повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону невідкладно, протягом одного дня, шляхом спрямування службової записки у паперовому вигляді, або в усній формі повідомляється міській голова, а у період дії військового стану начальнику Лиманської міської військової адміністрації, або особа яка його заміщає.

### **III. Надання статусу викривача заявнику**

1. Вивченням повідомлення визначається, чи відповідає заявник повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (в разі зазначення авторства) критеріям статусу викривача.
2. Викривачем може вважатися особа, яка відповідає наступним критеріям:
  - володіє інформацією про факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону – фактичними даними, а саме: про обставини правопорушення, місце і час його вчинення, особу, яка вчинила правопорушення;
  - має переконання у достовірності відповідної інформації;
  - отримала інформацію 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;
  - повідомила інформацію через регулярний чи внутрішній канал повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.
3. В разі відповідності критеріям викривача, за його вимогою, для підтвердження статусу викривача надається лист-відповідь (додаток 3). У разі невідповідності заявник залишається в такому ж статусі.

### **IV. Перевірка інформації, що міститься в повідомленнях**

1. За повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, що надійшли до виконавчого комітету Лиманської міської ради, проводиться попередня перевірка.
2. Доручення про проведення попередньої перевірки інформації надається міським головою, а у період дії військового стану начальником Лиманської міської військової адміністрації, керівнику відділу з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради стосовно посадових осіб виконавчого комітету, керівників самостійних підрозділів та комунальних підприємств та закладів, які підпорядковані Лиманській міській раді.

Доручення про проведення попередньої перевірки інформації стосовно посадових осіб самостійних управлінь, відділів, комунальних підприємств та закладів підпорядкованих Лиманській міській раді надається міським головою, а у період дії військового стану начальником Лиманської міської військової адміністрації керівникам самостійних підрозділів, комунальних підприємств та закладів, шляхом накладання резолюції на службовій записці в паперовому вигляді.
3. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону підлягає попередній перевірці у строк не більше 10 робочих днів.
4. Проведення попередньої перевірки складається з таких етапів:
  - з'ясувати, чи відповідає отримане повідомлення за своїм змістом вимогам Закону. Якщо не відповідає, тоді щодо анонімного повідомлення про це необхідно інформувати міського голову, а у період дії військового

стану начальника Лиманської міської військової адміністрації, а щодо неанонімного повідомлення повідомити викривачу;

- у разі, якщо повідомлення за своїм змістом відповідає вимогам Закону, необхідно з'ясувати, чи належить наведена у повідомленні інформація та факти про порушення вимог Закону до компетенції відділу з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради та хто є суб'єктом ймовірного вчинення порушення вимог Закону.

5. За результатами попередньої перевірки міський голова, а у період дії військового стану начальник Лиманської міської військової адміністрації приймає одне з таких рішень:

- призначити проведення внутрішньої (службової) перевірки інформації у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- передати матеріали до органу досудового розслідування у випадку встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України;
- припинити перевірку (провадження) у випадку, якщо факти, які містяться у повідомленні, не підтвердилися.

6. Рішення за результатами попередньої перевірки подається на затвердження у паперовому вигляді міському голові, а у період дії військового стану начальнику Лиманської міської військової адміністрації. Інформація в службовій записці не повинна містити інформацію про викривача.

7. Викривачу надається детальна письмова інформація про результати попередньої перевірки за його повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону у триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

8. У випадку, якщо отримана інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону не належить до компетенції відділу з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради, викривачу повідомляється про це у триденний строк без проведення попередньої перевірки із роз'ясненням щодо компетенції органів, уповноважених на перевірку або розслідування відповідної інформації.

9. Анонімні повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень підлягають перевірці у строк не більше 15 днів від дня їх отримання, якщо наведена у них інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

10. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в анонімному повідомленні, неможливо, міський голова або особа, що виконує його обов'язки, а у період дії військового стану начальник Лиманської міської військової адміністрації продовжує термін розгляду повідомлення до 30 днів від дня його отримання.

11. Внутрішня (службова) перевірка за повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, міський голова або особа, що виконує його обов'язки, а у період дії військового стану начальник Лиманської міської військової адміністрації продовжує строк перевірки інформації до 45 днів, про що повідомляється викривачу.

12. Проведення внутрішньої (службової) перевірки не може бути доручене особі, стосовно якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

13. До проведення внутрішньої (службової) перевірки можуть залучатися працівники виконавчого комітету Лиманської міської ради, до компетенції яких належить питання, порушене в повідомленні.

14. Рішення про проведення внутрішньої (службової) перевірки надається міським головою, а у період дії військового стану начальником Лиманської міської військової адміністрації, або особою, що виконує його обов'язки, шляхом накладання резолюції на службовій записці у паперовому вигляді за результатами попередньої перевірки відповідальної особи.

15. Посадовій(им) особі(ам), якій(им) доручено проведення перевірки інформації, надається право:

- витребувати від структурних підрозділів виконавчого комітету та підпорядкованих підрозділів Лиманської міської ради документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;
- викликати та опитувати осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти;
- звертатись до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- вносити подання міському голові, а у період дії військового стану начальнику Лиманської міської військової адміністрації про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення Закону.

16. За результатами внутрішньої (службової) перевірки міський голова, а у період дії військового стану начальник Лиманської міської військової адміністрації приймає одне з таких рішень:

- передати матеріали до органу досудового розслідування у випадку встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення;
- в межах компетенції про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства, інформацію щодо яких було повідомлено, про усунення виявлених порушень, причин та умов, які сприяли його вчиненню, спричинених ними наслідків, а також про здійснення заходів щодо відновлення прав і законних інтересів та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень.

17. За результатами розгляду повідомлення викривачу надається письмова відповідь.

18. Оскарження рішень, прийнятих за результатами розгляду повідомлень, відбувається в установленому законодавством порядку.

19. За підсумками роботи із повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, внесеними викривачами, один раз на рік відповідним підрозділом складається звіт. Звіт повинен містити інформацію про:

- кількість повідомлень, що надійшли до відділу з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради;
- основні питання, що порушуються;
- результати розгляду.

20. Посадовим особам виконавчого комітету Лиманської міської ради, залученим до процесу роботи з повідомленнями, забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, що міститься у повідомленні, а також будь-яку іншу інформацію, пов'язану з прийняттям та розглядом повідомлення, крім випадків, встановлених Законом.

21. На всіх етапах роботи з повідомленням від його отримання до прийняття рішення за результатами його перевірки обов'язковими для посадових осіб, задіяних у його розгляді, є такі засади добросовісної поведінки:

- пріоритет інтересів територіальної громади;
- політична нейтральність;
- неупередженість, компетентність і ефективність;
- нерозголошення інформації, утримання від виконання незаконних рішень чи доручень.

## **V. Зберігання та доступ до повідомлення**

1. Матеріали попередньої та внутрішньої (службової) перевірок або розслідувань повідомленої інформації про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону зберігаються на окремих електронних носіях інформації в відділу з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради протягом п'яти років з дня отримання такої інформації.

2. Після закінчення зазначеного строку матеріали видаляються з електронного носія інформації. Видалення інформації з електронного носія відбувається на підставі акта (додаток 4).

3. Доступ до зареєстрованих повідомлень та матеріалів перевірок у виконавчому комітеті Лиманської міської ради мають:

- міський голова, а у період дії військового стану начальник Лиманської міської військової адміністрації;
- керівник відділу з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради;

Працівникам відділу з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради забороняється розголошувати інформацію, що міститься у повідомленні, а також інформацію про працівників виконавчого комітету Лиманської міської ради, які розглядають конкретне повідомлення, особам, які не мають безпосереднього відношення до розгляду повідомлень.

Даний порядок з додатками (1-4) розроблено відділом з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради.

Начальник відділу з питань запобігання та виявлення  
корупції виконавчого комітету  
Лиманської міської ради

Олександр КОЛЕСНИКОВ

Заступник міського голови

Юлія ГАМАЮНОВА



## Додаток 1

до Порядку прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до виконавчого комітету Лиманської міської ради

### Опитувальний лист для прийому повідомлень та 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 залишитися анонімним; 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.

Ім'я, прізвище, контактна інформація (номер телефону, електронна адреса), рід занять, стать, вік.

**2) У чому Ви бачите прояв корупції?**

Надайте детальний опис випадку.

**3) Чи стосується випадок:**

електронних декларацій, конфлікту інтересів, політичної корупції, порушень антикорупційних законів, іншого питання (спробуйте зазначити категорію)?

**4) Де і в якому місці стався випадок (місце, організація тощо)?**

**5) Коли стався випадок (дата, час)?**

**6) Коли та яким чином Ви дізналися про цей випадок?**

**7) Чи знають інші люди про цей випадок?**

Якщо так, чи можете Ви 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 були вжиті у зв'язку із ними?

**10) Чи обіцялася або надавалася комусь перевага в описаному випадку? Якщо так, хто і кому обіцяв чи надавав перевагу? Що було обіцяно, чому і яким чином відповідним особам/організаціям обіцялася 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 прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до виконавчого комітету Лиманської міської ради

### Лист - відповідь

ПІБ (викривача)  
Адреса( викривача)

В (назва органа .. виконавчий комітет Лиманської міської ради ) розглянуто Ваше (*звернення, повідомлення, запит тощо*) щодо підтвердження Вашого статусу як викривача.

Повідомляємо, що відповідно до статті 1 Закону України «Про запобігання корупції» викривачем вважається фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

Інформуємо, що до виконавчого комітету Лиманської міської ради надійшло Ваше повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», вчинених іншою особою.

У вищевказаному повідомленні Вами (*необхідне вибирається*):

- повідомлено фактичні дані, які можуть бути перевірені;
- зазначено, що надана інформація стала Вам відома у зв'язку з (найменування трудової, професійної, господарської, громадської, наукової діяльності, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання).

Враховуючи наведене, Ви можете реалізовувати Ваші права як викривач, передбачені Законом України «Про запобігання корупції».

Керівник (назва органу..) \_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Додаток 4

до Порядку прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до виконавчого комітету Лиманської міської ради

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

**АКТ**

**видалення повідомлень з електронного носія інформації**

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(уповноважений підрозділ)

Відповідно до Порядку прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, що надходять до виконавчого комітету Лиманської міської ради,

складено акт

\_\_\_\_\_  
(посада, ініціали, прізвище)

у присутності

\_\_\_\_\_  
(посада, ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(посада, ініціали, прізвище)

про те, що відібрано та підготовлено для видалення з електронного носія інформації повідомлення \_\_\_\_\_.

Акт складено в одному примірнику, який залишається в \_\_\_\_\_ в відділі з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради.  
(тел. для довідок \_\_\_\_\_).

Повідомлення з електронного носія видалені в установленому порядку.

---

(посада)  
(ініціали, прізвище)

---

(підпис)

---

---

(посада)  
(ініціали, прізвище)

---

(підпис)

---

---

(посада)  
(ініціали, прізвище)

---

(підпис)

---