

**НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ З ЦІННИХ**

**ПАПЕРІВ ТА ФОНДОВОГО РИНКУ**

**Н А К А З**

із внесеними змінами від 29.03.2019 р. №67

# Про запровадження телефонної

# «гарячої лінії «Запобігання

# проявам корупції» у НКЦПФР

Відповідно до частини четвертої статті 53 Закону України «Про запобігання корупції», Методичних рекомендацій щодо діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 13.07.2017 року №317, та з метою ефективного надання повідомлень через спеціальну телефонну лінію,

**Н А К А З У Ю:**

1. З метою забезпечення оперативного прийому повідомлень від громадян щодо можливих випадків корупційних проявів серед працівників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку запровадити телефонну «гарячу лінію «Запобігання проявам корупції».
2. Відповідальними за функціонування «гарячої лінії «Запобігання проявам корупції» у Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку визначити Сахнацьку О.А., Керівника апарату, та Тимощук Ю.В., директора департаменту роботи з персоналом та запобігання корупції.
3. Спеціальна телефонна «гаряча лінія «Запобігання проявам корупції»» для повідомлень про корупцію працює:

* з 9-ї год. до 18 год. з понеділка по четвер (обідня перерва з 13-ї год. до 13 год. 45 хв.);
* з 9-ї год. до 16 год. 45 хв. в п’ятницю (обідня перерва з 13-ї год. до 13 год. 45 хв.).

(крім вихідних та святкових днів)

1. Затвердити форму Журналу прийому повідомлень щодо випадків корупційних проявів серед працівників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, які надійшли за телефонною «гарячою лінією «Запобігання проявам корупції» (додаток 1).
2. Покласти відповідальність за роботу щодо прийняття, обліку і опрацювання повідомлень, що надійшли на телефонну «гарячу лінію «Запобігання проявам корупції», щодо випадків корупційних проявів серед працівників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, на директора департаменту роботи з персоналом та запобігання корупції   
   Тимощук Ю.В.
3. Департаменту роботи з персоналом та запобігання корупції   
   (Тимощук Ю.В.):
   1. Організовувати розгляд, у разі необхідності, наданої інформації про можливі випадки корупційних проявів серед працівників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, за результатами якої готувати протягом тижня доповідну записку Керівнику апарату та Голові Комісії.
   2. Для забезпечення кваліфікованого та оперативного розгляду звернення, у разі необхідності, залучати керівників самостійних структурних підрозділів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, у підрозділах яких заявником було повідомлено про можливий випадок корупційного прояву серед працівників.
   3. Забезпечити облік звернень у Журналі встановленої форми (додаток   
      № 1) та збереження матеріалів перевірок наданої інформації про можливі випадки корупційних проявів серед працівників НКЦПФР.
4. Забезпечити встановлення окремої телефонної лінії та технічне супроводження роботи телефонної «гарячої лінії «Запобігання проявам корупції».
5. Департаменту роботи з персоналом та запобігання корупції   
   (Тимощук Ю.В.) розмістити на офіційному веб-сайті Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку номер телефону «гарячої лінії «Запобігання проявам корупції» та інформацію щодо її функціонування.
6. Керівникам самостійних структурних підрозділів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку ознайомити всіх працівників з цим наказом під особистий розпис.
7. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Керівника апарату Сахнацьку О.А.

|  |
| --- |
| Додаток № 1  до наказу Голови Комісії  зі змінами від «29» березня 2019 р. №67 |

*ТИТУЛЬНА СТОРІНКА*

### ЖУРНАЛ прийому повідомлень щодо випадків корупційних проявів серед працівників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, які надійшли за телефонною «гарячою лінією «Запобігання проявам корупції»

**м. Київ**

*ВНУТРІШНЯ СТОРІНКА*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N з/п | Дата і час прийняття інформації | П. І. Б. особи, яка надала інформацію, контактні дані (адреса, телефон, електронна пошта) | Короткий зміст інформації | Відповідальна особа, яка прийняла інформацію (посада, прізвище, ініціали та підпис) | Примітка |

Директор департаменту роботи

з персоналом та запобігання корупції Ю. Тимощук