

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**АЛГОРИТМИ ДІЙ ПРИ ВІЯВЛЕННІ ТА
ДОКУМЕНТУВАННІ АДМІНІСТРАТИВНИХ
ПРАВOPOPУШЕНЬ, ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ**

Методичні рекомендації

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ
ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ
СПРАВ



DNIPROPETROVSK
STATE
UNIVERSITY
OF INTERNAL AFFAIRS



ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ
ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ДНІПРО - 2018



*Рекомендовано до друку Науково-методичною радою Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ
(протокол №9 від 23.05.2018)*

Рецензенти:

Варава В.В., завідувач кафедри кримінально-правових дисциплін Університету митної справи та фінансів, кандидат юридичних наук, доцент

Макашов А.В., старший оперуповноважений в особливо важливих справах УЗЕ в Дніпропетровській області ДЗЕ Національної поліції України, кандидат юридичних наук.

Упорядники:

Сидоров О.А. (проректор Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ)

Тишлек Д.П. (кандидат юридичних наук, начальник управління захисту економіки в Дніпропетровській області Департаменту захисту економіки Національної поліції України)

Бабанін С.В. (кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри кримінального права та кримінології Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ)

Бідняк Г.С. (кандидат юридичних наук, старший викладач кафедри криміналістики, судової медицини та психіатрії Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ)

Єфімов В.В. (кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри оперативно-розшукової діяльності та спеціальної техніки Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ)

Захарко А.В. (кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри кримінального процесу Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ)

Методичні рекомендації підготовлені для практичного відпрацювання виявлення та документування адміністративних правопорушень, пов'язаних з корупцією, та включають в себе конкретні фабули з формуванням моделі дій працівників захисту економіки щодо виявлення та документування адміністративних правопорушень, відповідальність за вчинення яких передбачена ст.ст. 172-4 - 172-9 КУпАП.



**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**



**АЛГОРИТМИ ДІЙ ПРИ ВИЯВЛЕННІ ТА
ДОКУМЕНТУВАННІ АДМІНІСТРАТИВНИХ
ПРАВОПОРУШЕНЬ, ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ



Дніпро-2018

ЗМІСТ

АЛГОРИТМИ ДІЙ ПРИ ВИЯВЛЕННІ ТА ДОКУМЕНТУВАННІ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ,
ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ:.....7-67

1. СТ. 172-4 КУпАП.....	7
2. СТ. 172-5 КУпАП.....	17
3. СТ. 172-6 КУпАП.....	27
4. СТ.172-7 КУпАП.....	37
5. СТ. 172-8 КУпАП.....	47
6. СТ. 172-9 КУпАП.....	57
7. ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ.....	67

АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ

1.1

Фабула ч. 1 ст. 172-4 КУпАП

Бородай Степан Васильович, проходячи військову службу на посаді старшого офіцера мобілізаційного відділення Шевченківського районного військового комісаріату м. Запоріжжя, тобто відповідно до підпункту «г» п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції», будучи суб'єктом, на якого поширюється дія цього закону, в порушення вимог п. 1 ч. 1 ст. 25 Закону України «Про запобігання корупції» одночасно з основним місцем роботи у період з 01.01.2016 по 31.12.2016 займався іншою оплачуваною діяльністю (крім викладацької, наукової та творчої діяльності, медичної та суддівської практики, інструкторської практики зі спорту), а саме: підприємницькою діяльністю, як фізична особа-підприємець, за що отримав дохід у розмірі 135044,11 грн., чим вчинив адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, відповідальність за яке передбачено ч. 1 ст. 172-4 Кодексу України про адміністративні правопорушення.



Алгоритм документування адміністративного правопорушення особою встановлених законом обмежень щодо зайняття іншою оплачуваною діяльністю (крім викладацької, наукової та творчої діяльності, медичної та суддівської практики, інструкторської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю

1.1

Нормативна база:

п. 1 ч. 1 ст. 25 ЗУ «Про запобігання корупції»

Відповідальність:

ч. 1 ст. 172-4 КУпАП

Виявлення:

Отримання інформації щодо можливого правопорушення.

Попереднє встановлення належності Бородая Степана Васильовича до суб'єктів відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення, а також до суб'єктів декларування (відповідно до ст. 1 та ст. 3 ЗУ «Про запобігання корупції») та ознак вчиненого правопорушення.

Реєстрація:

Відповідно до вимог, встановлених для реєстрації вхідної кореспонденції, особистих рапортів працівників, матеріалів, виділених із кримінального провадження та ін.

Отримання документів, які підтверджують, або спростовують склад правопорушення

1.1

Запит до місця проходження служби на отримання наступних документів (копій):

- Положення «Про військові комісаріати», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 389 від 3 червня 2013 року;
- наказ Шевченківського районного військового комісаріату м. Запоріжжя від 21.03.2014 № 23 «Про прийняття на службу Бородая С.В.»;
- контракт про проходження військової служби Бородая С.В.
- функціональні обов'язки старшого офіцера мобілізаційного відділення Бородая С.В.;
- відомість ознайомлення Бородая С.В. з обмеженнями і вимогами, встановленими ЗУ «Про запобігання корупції»;
- попередження про обмеження, встановленні у зв'язку з прийняттям на службу, підписане Бородаєм С.В.;
- документи, що підтверджують анкетні дані Бородая С.В.;
- інші документи, необхідні для об'єктивного розгляду матеріалу.

Запит на отримання копії витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Запит до ГУ ДФС у Запорізькій області (або його структурних підрозділів) на отримання довідки про доходи та інформації щодо здійснення підприємницької діяльності Бородаєм С.В.

Опитування

Опитування Бородая Степана Васильовича, відносно якого проводиться перевірка про порушення встановлених законом обмежень щодо зайняття іншою оплачуваною діяльністю (крім викладацької, наукової та творчої діяльності, медичної та суддівської практики, інструкторської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, ставлення особи до вчиненого правопорушення, інші додаткові питання, необхідні для об'єктивного розгляду адміністративного матеріалу.

Опитування інших осіб, які можуть володіти інформацією, необхідною для об'єктивного розгляду матеріалу та складання протоколу (особи, які діяли за дорученням, нотаріуси, експерти, державні реєстратори, працівники сервісних центрів, працівники фіскальних органів, працівники підприємства та ін.).

Складання проекту протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, відповідальність за яке передбачена ч. 1 ст. 172-4 КУпАП, узгодження проекту протоколу з профільним підрозділом прокуратури

Технічне оформлення протоколу згідно з вимогами, встановленими інструкцією.

Направлення проекту протоколу разом із матеріалам перевірки до прокуратури для погодження.

Вручення протоколу

1.1

Кодекс України про адміністративні правопорушення

Протокол про адміністративне правопорушення

Стаття 254. Складення протоколу про адміністративне правопорушення



Про вчинення адміністративного правопорушення складається протокол уповноваженою на те посадовою особою або представником громадської організації чи органу громадського самоврядування.

Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у двох екземплярах, один із яких під розписку вручається особі, яка притягується до адміністративної відповідальності.

Вручення протоколу

1.1

Вручення протоколу шляхом самостійного ознайомлення правопорушника з текстом протоколу, надання пояснень із приводу фактів, викладених у протоколі, підписання протоколу та отримання його копії.

Вручення протоколу шляхом зачитування співробітником, який склав протокол, особі, щодо якої складено протокол, надання пояснень із приводу фактів, викладених у протоколі, підписання протоколу та отримання його копії.

Вручення протоколу шляхом зачитування співробітником, який склав протокол, особі правопорушника у присутності не менш, як двох свідків, у разі якщо особа відмовляється від ознайомлення з протоколом, його підписання, отримання копії, надання пояснень (протокол зачитується у присутності свідків, підписується працівником та свідками).

Направлення до суду, інші дії після вручення протоколу

Технічне оформлення протоколу та матеріалів.

Повідомлення прокуратури про вручення протоколу, направлення копій матеріалів до прокуратури.

Повідомлення за місцем роботи правопорушника про вручення останньому протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією.

За погодженням із прокуратурою, направлення до місцевого підрозділу департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції інформаційної картки форми – 1К про вручення протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією для внесення до загальнодержавних автоматизованих баз даних.

Направлення до суду протоколу з матеріалами, оформленими належним чином.

Судовий розгляд

1.1

Отримання судом протоколу і матеріалів, реєстрація.

Автоматичний розподіл отриманого протоколу та матеріалів до нього на розгляд окремому судді.

Прийняття справи до розгляду суддею.

Судові слухання (засідання), винесення рішення.

Направлення до органу, який склав протокол, інформаційної картки форми – 2К для обліку і перенаправлення до місцевих підрозділів департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції, та копії рішення суду.

Направлення адміністративної справи до архіву суду (у разі відсутності апеляційного оскарження рішення суду в установлений законом строк).

Дії після судового розгляду

1.1

Облік отриманого рішення суду.

Направлення інформаційної картки форми 2-К до місцевих підрозділів департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції.

Направлення за місцем роботи правопорушника подання у порядку ч. 3 ст. 65 ЗУ «Про запобігання корупції» (у разі визнання особи винною і притягнення її до адміністративної відповідальності).

АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ

1.2

Фабула ч. 1 ст. 172-5 КУпАП

Волос Андрій Віталійович, працюючи начальником дільниці Дніпрокомунтранс м. Дніпро визнаний винним у вчиненні адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, відповідальність за яке передбачено ч. 1 ст. 172-5 КУпАП, на нього накладено адміністративне стягнення – штраф у сумі 1700 гривень.

Волос А.В. безоплатно отримав 50 літрів бензину від водія Шведенко С.А. та майстра Дементєєва Д.В. за те, що підписав відомості на виконання господарських робіт на території обслуговування ЖЕУ – 6 м. Дніпро.



Алгоритм документування адміністративного правопорушення вимог встановлених законом обмежень щодо одержання подарунків

1.2

Нормативна база:

ч. 1 ст. 23 ЗУ «Про запобігання корупції»

Відповідальність:

ч. 1 ст. 172-5 КУпАП

Виявлення:

Отримання інформації щодо можливого правопорушення Волоса А.В.

Попереднє встановлення належності особи до суб'єктів відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення (відповідно до ст. 3 ЗУ «Про запобігання корупції»).

Реєстрація:

Відповідно до вимог, встановлених для реєстрації вхідної кореспонденції, особистих рапортів працівників, матеріалів, виділених із кримінального провадження та ін.

Отримання документів, які підтверджують або спростовують склад правопорушення

1.2

Запит на інформацію до Дніпрожилкомунтранса про перебування Волоса А.В. на посаді начальника дільниці (накази про призначення, звільнення, переміщення, службові обов'язки та повноваження та інші документи, що підтверджують його статус посадової особи підприємства) та виконання ним господарських робіт 15.02.2018 на території ЖЕУ – 6 м. Дніпро.

Запит на інформацію до ЖЕУ – 6 м. Дніпро про замовлення виконання господарських робіт працівниками Дніпрожилкомунтранс 15.02.2018, з отриманням копій господарсько-розпорядчих документів про вартість виконаних робіт, факт виконання, порядок проведення та інших документів, що підтверджують факт вичення Волосом А.В. протиправних дій.

Запити до інших установ з інших питань, що мають значення під час збирання матеріалу та для складання протоколу.

Отримання виділених з кримінального провадження матеріалів за фактом правопорушення (у разі наявності відповідного кримінального провадження).

Опитування

1.2

Опитування Волоса А.В., щодо якого проводиться перевірка про факт порушення обмежень одержання подарунків, ставлення особи до вчиненого правопорушення, інші додаткові питання, необхідні для об'єктивного розгляду адміністративного матеріалу.

Опитування водія Шведенко С.А. і майстра Дементєєва Д.В. про виконання ними господарських робіт 15.02.2018 та території обслуговування ЖЕУ – 6 м. Дніпро та стосовно факту надання Волосу А.В. безоплатно 50 літрів бензину з обов'язковим встановленням мотивів вчинення таких дій.

Опитування інших осіб, які можуть володіти інформацією, необхідною для об'єктивного розгляду матеріалу та складання протоколу (особи, які діяли за дорученням, нотаріуси, експерти, державні реєстратори, працівники сервісних центрів та ін.).

Складання проекту протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, відповідальність за яке передбачена ч. 1 ст. 172-5 КУпАП, узгодження проекту протоколу з профільним підрозділом прокуратури

Технічне оформлення протоколу згідно з вимогами, встановленими інструкцією.

Направлення проекту протоколу разом із матеріалами перевірки до прокуратури для погодження.

Вручення протоколу

1.2

Кодекс України про адміністративні правопорушення

Протокол про адміністративне правопорушення

Стаття 254. Складення протоколу про адміністративне правопорушення



Про вчинення адміністративного правопорушення складається протокол уповноваженою на те посадовою особою або представником громадської організації чи органу громадського самоврядування.

Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у двох екземплярах, один із яких під розписку вручається особі, яка притягується до адміністративної відповідальності.

Вручення протоколу

1.2

Вручення протоколу шляхом самостійного ознайомлення правопорушника з текстом протоколу, надання пояснень із приводу фактів, викладених у протоколі, підписання протоколу та отримання його копії.

Вручення протоколу шляхом зачитування співробітником, який склав протокол, особі, щодо якої складено протокол, надання пояснень із приводу фактів, викладених у протоколі, підписання протоколу та отримання його копії.

Вручення протоколу шляхом зачитування співробітником, який склав протокол, особі правопорушника у присутності не менш, як двох свідків, у разі якщо особа відмовляється від ознайомлення з протоколом, його підписання, отримання копії, надання пояснень (протокол зачитується у присутності свідків, підписується працівником та свідками).

Направлення до суду, інші дії після вручення протоколу

1.2

↓

Технічне оформлення протоколу та матеріалів.

Повідомлення прокуратури про вручення протоколу, направлення копій матеріалів до прокуратури.

Повідомлення за місцем роботи правопорушника про вручення останньому протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією.

За погодженням із прокуратурою, направлення до місцевого підрозділу департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції інформаційної картки форми – 1К про вручення протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією для внесення до загальнодержавних автоматизованих баз даних.

Направлення до суду протоколу з матеріалами, оформленими належним чином.

Судовий розгляд

1.2

Отримання судом протоколу і матеріалів, реєстрація.

Автоматичний розподіл отриманого протоколу та матеріалів до нього на розгляд окремому судді.

Прийняття справи до розгляду суддею.

Судові слухання (засідання), винесення рішення.

Направлення до органу, який склав протокол, інформаційної картки форми – 2К для обліку і перенаправлення до місцевих підрозділів департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції та копії рішення суду.

Направлення адміністративної справи до архіву суду (у разі відсутності апеляційного оскарження рішення суду в установлений законом строк).

Дії після судового розгляду

1.2

Облік отриманого рішення суду.

Направлення інформаційної картки форми 2-К до місцевих підрозділів департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції.

Направлення за місцем роботи правопорушника подання у порядку ч. 3 ст. 65 ЗУ «Про запобігання корупції» (у разі визнання особи винною і притягнення до адміністративної відповідальності).

АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ

1.3

Фабула ч. 2 ст. 172-6 КУпАП

Петріщев П.П., будучи депутатом Дніпровської міської ради, в порушення ч. 2 ст. 52 Закону, несвоєчасно повідомив Національне агентство з питань запобігання корупції про суттєві зміни у майновому стані суб'єкта декларування, а саме: придбання рухомого майна на суму, яка перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня відповідного року, чим вчинив адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, відповідальність за яке передбачена ч. 2 ст. 172-6 КУпАП.



Алгоритм документування порушення вимог фінансового контролю, встановленого ЗУ «Про запобігання корупції» в частині несвоєчасного повідомлення (неповідомлення) про суттєві зміни в майновому стані суб'єкта декларування

1.3

Нормативна база:

ч. 2 ст. 52 ЗУ «Про запобігання корупції»,
ЗУ «Про місцеве самоврядування»

Відповідальність:

ч. 2 ст. 172-6 КУпАП

Виявлення:

Отримання інформації щодо можливого правопорушення Петріщевим П.П.

Попереднє встановлення належності особи до суб'єктів відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення, та до суб'єктів декларування (відповідно до ст. 1 та ст. 3 ЗУ «Про запобігання корупції»).

Реєстрація:

Відповідно до вимог, встановлених для реєстрації вхідної кореспонденції, особистих рапортів працівників, матеріалів, виділених із кримінального провадження та ін.

Отримання документів, які підтверджують, або спростовують склад правопорушення

1.3

Запит на інформацію до Дніпровської міської ради на отримання документів, що підтверджують прийняття на посаду (обрання) Петріщева П.П., складання присяги, посадові обов'язки та повноваження, відомості щодо перебування у відпустках, відрядженнях, на лікарняному у певні періоди (за необхідності) та інші документи, необхідні для об'єктивного розгляду матеріалу.

Запит на інформацію до державних, публічних, приватних підприємств, установ, організацій на отримання документів, що підтверджують отримання доходу Петріщевим П.П., або придбання майна суб'єктом декларування, його вартість, дату отримання та інші обставини такого отримання доходу, або придбання майна.

Запити до інших установ з інших питань, що мають значення під час збирання матеріалу та для складення протоколу.

Опитування

1.3

Опитування Петріщева П.П., щодо якого проводиться перевірка про факт отримання доходу, або придбання майна, причини та умови, які призвели до несвоєчасного подання повідомлення, або до його неподання, ставлення особи до вчиненого правопорушення, інші додаткові питання, необхідні для об'єктивного розгляду адміністративного матеріалу.

Опитування осіб, які є іншою стороною здійсненого правочину (наприклад, продавця (дарувальника), або покупця (обдарованого) залежно від здійсненого правочину (купівля, продаж, дарунок та ін.), за наслідком якого у суб'єкта декларування настали суттєві зміни в майновому стані.

Опитування інших осіб, які можуть володіти інформацією, необхідною для об'єктивного розгляду матеріалу та складення протоколу (особи, які діяли за дорученням, нотаріуси, експерти, державні реєстратори, працівники сервісних центрів та ін.).

Складання проекту протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, відповідальність за яке передбачена ч. 2 ст. 172-6 КУпАП, узгодження проекту протоколу з профільним підрозділом прокуратури

Технічне оформлення протоколу згідно з вимогами, встановленими інструкцією.

Направлення проекту протоколу разом із матеріалами перевірки до прокуратури для погодження.

Вручення протоколу

1.3

Кодекс України про адміністративні правопорушення

Протокол про адміністративне правопорушення

Стаття 254. Складення протоколу про адміністративне правопорушення



Про вчинення адміністративного правопорушення складається протокол уповноваженою на те посадовою особою або представником громадської організації чи органу громадського самоврядування.

Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у двох екземплярах, один із яких під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності.

Вручення протоколу

1.3

Вручення протоколу шляхом самостійного ознайомлення правопорушника з текстом протоколу, надання пояснень із приводу фактів, викладених у протоколі, підписання протоколу та отримання його копії.

Вручення протоколу шляхом зачитування співробітником, який склав протокол, особі, щодо якої складено протокол, надання пояснень із приводу фактів, викладених у протоколі, підписання протоколу та отримання його копії.

Вручення протоколу шляхом зачитування співробітником, який склав протокол, особі правопорушника у присутності не менш, як двох свідків, у разі якщо особа відмовляється від ознайомлення з протоколом, його підписання, отримання копії, надання пояснень (протокол зачитується у присутності свідків, підписується працівником та свідками).

Направлення до суду, інші дії після вручення протоколу

Технічне оформлення протоколу та матеріалів.

Повідомлення прокуратури про вручення протоколу, направлення копій матеріалів до прокуратури.

Повідомлення за місцем роботи правопорушника про вручення останньому протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією.

За погодженням із прокуратурою, направлення до місцевого підрозділу департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції інформаційної картки форми – 1К про вручення протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією для внесення до загальнодержавних автоматизованих баз даних.

Направлення до суду протоколу з матеріалами, оформленими належним чином.

Судовий розгляд

1.3

Отримання судом протоколу і матеріалів, реєстрація.

Автоматичний розподіл отриманого протоколу та матеріалів до нього на розгляд окремого судді.

Прийняття справи до розгляду суддею.

Судові слухання (засідання), винесення рішення.

Направлення до органу, який склав протокол, інформаційної картки форми – 2К для обліку і перенаправлення до місцевих підрозділів департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції та копії рішення суду.

Направлення адміністративної справи до архіву суду (у разі відсутності апеляційного оскарження рішення суду в установлений законом строк).

Дії після судового розгляду

1.3

Облік отриманого рішення суду.

Направлення інформаційної картки форми 2-К до місцевих підрозділів департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції.

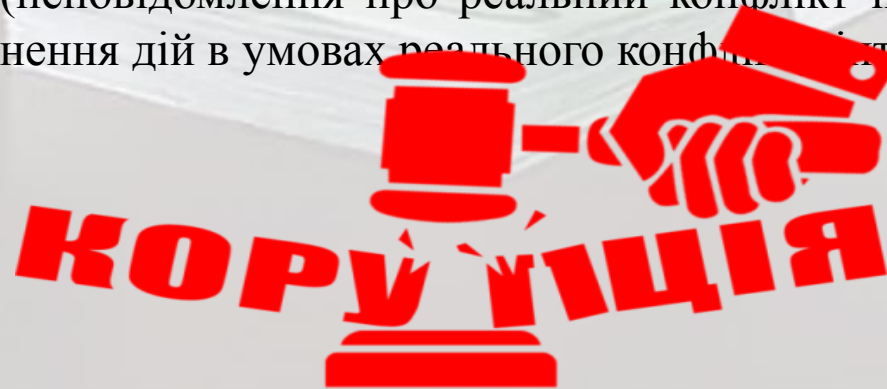
Направлення за місцем роботи правопорушника подання у порядку ч. 3 ст. 65 ЗУ «Про запобігання корупції» (у разі визнання особи винною і притягнення до адміністративної відповідальності).



АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ

Фабула ч.1 та ч.2 ст. 172-7 КУпАП

Палій О.Б., будучи депутатом Криворізької міської ради VII скликання згідно з п.п. «б» п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закону), суб'єктом відповідальності за адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, в порушення ч. 1 ст. 28, ч. 2 ст. 35 Закону під час участі у засіданні постійної комісії міської ради з питань земельних відносин, містобудування, комунальної власності міста при підготовці рішень Криворізької міської ради, не повідомив про наявність у нього реального конфлікту інтересів та вчинив дії в умовах реального конфлікту інтересів, що виразились у голосуванні «ЗА» за погодження проекту відводу земельної ділянки у власність близькій особі – його дружині Палій О.В., чим вчинив адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, відповідальність за які передбачено ч. 1 ст. 172-7 КУпАП (неповідомлення про реальний конфлікт інтересів) та ч. 2 ст. 172-7 КУпАП (вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів).



Алгоритм документування порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1.4

Нормативна база:

пп. 2, 3 ч. 1 ст. 28 та ч. 2 ст. 35

ЗУ «Про запобігання корупції»,

ЗУ «Про місцеве самоврядування»

Відповідальність:

ч. 1 ст. 172-7 КУпАП; ч. 2 ст. 172-7 КУпАП

Виявлення:

Отримання інформації щодо можливого правопорушення.

Попереднє встановлення належності особи до суб'єктів відповідальності за адміністративні правопорушення, що пов'язані з корупцією та до суб'єктів декларування (відповідно до ст. 1 та ст. 3 ЗУ «Про запобігання корупції»).

Реєстрація:

Відповідно до вимог, встановлених для реєстрації вхідної кореспонденції, особистих рапортів працівників, матеріалів, виділених із кримінального провадження та ін.

Отримання документів, які підтверджують або спростовують склад правопорушення

1.4

Запит на інформацію до Криворізької міської ради щодо депутата Палія О.Б. на отримання документів:

- які підтверджують прийняття на посаду (обрання), складання присяги, посадові обов'язки та повноваження, відомості щодо перебування у відпустках, відрядженнях, на лікарняному у певні періоди (за необхідності) та інші;
- копії протоколів, рішень постійної комісії міської ради з питань земельних відносин, містобудування, комунальної власності міста, протоколів, рішень сесій Криворізької міської ради, розпоряджень Голови ради, списків поіменного голосування, інших актів міської ради, що підтверджують правочини, через які у Палія О.Б. виник реальний конфлікт інтересів.

Запит до державного органу, який підтверджує факт шлюбу між Палієм О.Б. та Палій О.В.

Запит на інформацію до державних, публічних, приватних підприємств, установ, організацій на отримання документів, що можуть підтверджувати обставини конфлікту інтересів.

Запити до інших установ з інших питань, що мають значення під час збирання матеріалу та для складення протоколу.

Опитування

1.4

Опитування особи, щодо якої проводиться перевірка про факт виникнення конфлікту інтересів, ставлення особи до вчиненого адміністративного правопорушення, інші додаткові питання, необхідні для об'єктивного розгляду адміністративного матеріалу.

Опитування членів постійної комісії, працівників міської ради, депутатів міської ради, інших осіб, які мають відношення до факту вчиненого правопорушення.

Опитування інших осіб, що можуть володіти інформацією, необхідною для об'єктивного розгляду матеріалу та складення протоколу (особи, які діяли за дорученням, нотаріуси, експерти, державні реєстратори, працівники сервісних центрів та ін.).

Складання проектів протоколів про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, відповідальність за які передбачена ч.1 та ч. 2 ст. 172-7 КУпАП, узгодження проектів протоколів з профільним підрозділом прокуратури

Технічне оформлення протоколу згідно з вимогами, встановленими інструкцією.

Направлення проекту протоколу разом із матеріалами перевірки до прокуратури для погодження.

Вручення протоколу

1.4

Кодекс України про адміністративні правопорушення

Протокол про адміністративне правопорушення

Стаття 254. Складення протоколу про адміністративне правопорушення



Про вчинення адміністративного правопорушення складається протокол уповноваженою на те посадовою особою або представником громадської організації чи органу громадського самоврядування.

Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у двох екземплярах, один із яких під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності.

Вручення протоколу

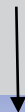
1.4

Вручення протоколу шляхом самостійного ознайомлення правопорушника з текстом протоколу, надання пояснень із приводу фактів, викладених у протоколі, підписання протоколу та отримання його копії.

Вручення протоколу шляхом зачитування співробітником, який склав протокол, особі, щодо якої складено протокол, надання пояснень із приводу фактів, викладених у протоколі, підписання протоколу та отримання його копії.

Вручення протоколу шляхом зачитування співробітником, який склав протокол, особі правопорушника у присутності не менш, як двох свідків, у разі якщо особа відмовляється від ознайомлення з протоколом, його підписання, отримання копії, надання пояснень (протокол зачитується у присутності свідків, підписується працівником та свідками).

Направлення до суду, інші дії після вручення протоколу



Технічне оформлення протоколу та матеріалів.

Повідомлення прокуратури про вручення протоколу, направлення копій матеріалів до прокуратури.

Повідомлення за місцем роботи правопорушника про вручення останньому протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією.

За погодженням із прокуратурою, направлення до місцевого підрозділу департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції інформаційної картки форми – 1К про вручення протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією для внесення до загальнодержавних автоматизованих баз даних.

Направлення до суду протоколу з матеріалами, оформленими належним чином.

Судовий розгляд

1.4

Отримання судом протоколу і матеріалів, реєстрація.

Автоматичний розподіл отриманого протоколу та матеріалів до нього на розгляд окремого судді.

Прийняття справи до розгляду суддею.

Судові слухання (засідання), винесення рішення.

Направлення до органу, який склав протокол, інформаційної картки форми – 2К для обліку і перенаправлення до місцевих підрозділів департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції, та копії рішення суду.

Направлення адміністративної справи до архіву суду (у разі відсутності апеляційного оскарження рішення суду у встановлений законом строк).

Дії після судового розгляду

1.4

Облік отриманого рішення суду.

Направлення інформаційної картки форми 2-К до місцевих підрозділів департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції України.

Направлення за місцем роботи правопорушника подання у порядку ч. 3 ст. 65 ЗУ «Про запобігання корупції» (у разі визнання особи винною і притягнення до адміністративної відповідальності).

АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ

1.5

Фабула ч. 1 ст. 172-8 КУпАП

Помічнику судді Савельєвій Інесі Володимирівні на судовому засіданні, під час розгляду матеріалів кримінального провадження за обвинуваченням громадянина Волоського А.М., стала відома інформація службового уряду, яка повідомила зацікавленим сторонам про вплив на свідків сторони.



Алгоритм документування адміністративного правопорушення щодо незаконне використання інформації, що стала відома особі у зв'язку з виконанням службових повноважень

1.5

Нормативна база:

ст. 43 ЗУ «Про запобігання корупції»

Відповідальність:

ч. 1 ст. 172-8 КУпАП

Виявлення:

Отримання інформації щодо можливого правопорушення.

Попереднє встановлення належності особи до суб'єктів відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення, та до суб'єктів декларування (відповідно до ст. 1 та ст. 3 ЗУ «Про запобігання корупції»).

Реєстрація:

Відповідно до вимог, встановлених для реєстрації вхідної кореспонденції, особистих рапортів працівників, матеріалів, виділених із кримінального провадження та ін.

Отримання документів, які підтверджують або спростовують склад правопорушення

1.5

Запит на інформацію до місця роботи (для депутатів – обрання) посадової особи державного органу або органу місцевого самоврядування на отримання документів, що підтверджують прийняття на посаду (обрання), складання присяги, посадові обов'язки та повноваження, відомості щодо перебування у відпустках, відрядженнях, на лікарняному у певні періоди (за необхідності) та інші документи, необхідні для об'єктивного розгляду матеріалу.

Запит на інформацію до державних, публічних, приватних підприємств, установ, організацій на отримання документів, що можуть підтверджувати обставини вчинення адміністративного правопорушення.

Запити до інших установ з інших питань, що мають значення під час збирання матеріалу та для складання протоколу.

Отримання виділених з кримінального провадження матеріалів за фактом правопорушення (у разі наявності відповідного кримінального провадження).

Опитування

1.5

Опитування особи, щодо якої проводиться перевірка про факт незаконного використання інформації, що стала відома останній у зв'язку з виконанням службових повноважень, ставлення особи до вчиненого правопорушення, інші додаткові питання, необхідні для об'єктивного розгляду адміністративного матеріалу.

Опитування осіб, які є іншою стороною здійсненого адміністративного правопорушення.

Опитування інших осіб, що можуть володіти інформацією, необхідною для об'єктивного розгляду матеріалу та складення протоколу (особи, які діяли за дорученням, нотаріуси, експерти, державні реєстратори, працівники сервісних центрів та ін.).

Складання проекту протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, відповідальність за яке передбачена ч. 1 ст. 172-8 КУпАП, узгодження проекту протоколу з профільним підрозділом прокуратури

Технічне оформлення протоколу згідно з вимогами, встановленими інструкцією.

Направлення проекту протоколу разом із матеріалами перевірки до прокуратури для погодження.

Вручення протоколу

1.5

Кодекс України про адміністративні правопорушення

Протокол про адміністративне правопорушення

Стаття 254. Складення протоколу про адміністративне правопорушення



Про вчинення адміністративного правопорушення складається протокол уповноваженою на те посадовою особою або представником громадської організації чи органу громадського самоврядування.

Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у двох екземплярах, один із яких під розписку вручається особі, яка притягується до адміністративної відповідальності.

Вручення протоколу

1.5

Вручення протоколу шляхом самостійного ознайомлення правопорушника із текстом протоколу, надання пояснень із приводу фактів, викладених у протоколі, підписання протоколу та отримання його копії.

Вручення протоколу шляхом зачитування співробітником, який склав протокол, особі, щодо якої складено протокол, надання пояснень із приводу фактів, викладених у протоколі, підписання протоколу та отримання його копії.

Вручення протоколу шляхом зачитування співробітником, який склав протокол, особі правопорушника у присутності не менш, як двох свідків, у разі якщо особа відмовляється від ознайомлення з протоколом, його підписання, отримання копії, надання пояснень (протокол зачитується у присутності свідків, підписується працівником та свідками).

Направлення до суду, інші дії після вручення протоколу

1.5



Технічне оформлення протоколу та матеріалів.

Повідомлення прокуратури про вручення протоколу, направлення копій матеріалів до прокуратури.

Повідомлення за місцем роботи правопорушника про вручення останньому протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією.

За погодженням із прокуратурою, направлення до місцевого підрозділу департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції України інформаційної картки форми – 1К про вручення протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією для внесення до загальнодержавних автоматизованих баз даних.

Направлення до суду протоколу з матеріалами, оформленими належним чином.

Судовий розгляд

1.5

Отримання судом протоколу і матеріалів, реєстрація.

Автоматичний розподіл отриманого протоколу та матеріалів до нього на розгляд окремому судді.

Прийняття справи до розгляду суддею.

Судові слухання (засідання), винесення рішення.

Направлення до органу, який склав протокол, інформаційної картки форми – 2К для обліку і перенаправлення до місцевих підрозділів департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції, та копії рішення суду.

Направлення адміністративної справи до архіву суду (у разі відсутності апеляційного оскарження рішення суду в установлений законом строк).

Дії після судового розгляду

1.5

Облік отриманого рішення суду.

Направлення інформаційної картки форми 2-К до місцевих підрозділів департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції.

Направлення за місцем роботи правопорушника подання у порядку ч. 3 ст. 65 ЗУ «Про запобігання корупції» (у разі визнання особи винною і притягнення її до адміністративної відповідальності).

АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ

Фабула ст. 172-9 КУпАП

Постановою Дніпровського районного суду м. Кам'янське від 07.02.2018 начальника відділу інвестицій департаменту економічного розвитку Кам'янської міської ради Ванчука Д.М. визнано винним у вчиненні корупційного кримінального правопорушення (за ст. 366-1 КК України) за умисне неподання щорічної декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та притягнуто до кримінальної відповідальності у вигляді штрафу на користь держави та позбавлено права обіймати посади в державних органах або органах місцевого самоврядування терміном на 1 рік.

Реалізуючи надані повноваження, з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення та виконання постанови суду, керуючись ч. 3 ст. 65 Закону, Управлінням захисту економіки в Дніпропетровській області Департаменту захисту економіки Національної поліції України направлено подання до міської ради про призначення службового розслідування за фактом корупційного правопорушення, вчиненого начальником відділу інвестицій департаменту економічного розвитку Кам'янської міської ради Ванчуком Денисом Валерійовичем. За наслідками перевірки встановлено, що Адміністрацією міської ради службового розслідування проведено не було, Ванчука Д.М. з посади не звільнено.



Алгоритм документування адміністративного правопорушення за фактом невживання заходів щодо протидії корупції

Нормативна база:

ст. 65 ЗУ «Про запобігання корупції»

Відповідальність:

ч. 1 ст. 172-9 КУпАП

Виявлення:

Отримання інформації щодо можливого правопорушення.

Попереднє встановлення належності посадової особи, яка не вжила заходів з протидії корупції, до суб'єкта відповідальності за даний вид адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією.

Реєстрація:

Відповідно до вимог, встановлених для реєстрації вхідної кореспонденції, особистих рапортів працівників, матеріалів, виділених із кримінального провадження та ін.

Отримання документів, які підтверджують або спростовують склад правопорушення

1.6

Запит на інформацію до місця роботи посадової особи державного органу або органу місцевого самоврядування на отримання документів, що підтверджують прийняття на посаду (обрання), складання присяги, посадові обов'язки та повноваження, відомості щодо перебування у відпустках, відрядженнях, на лікарняному у певні періоди (за необхідності) та інші документи, необхідні для об'єктивного розгляду матеріалу.

Запит на інформацію до державних, публічних, приватних підприємств, установ, організацій на отримання документів, що підтверджують порушення вимог за фактом невживання заходів щодо протидії корупції.

Запити до інших установ з інших питань, що мають значення під час збирання матеріалу та для складення протоколу.

Опитування

1.6

Опитування особи, щодо якої проводиться перевірка про факт порушення вимог стосовно невживання заходів щодо протидії корупції, ставлення особи до вчиненого правопорушення, інші додаткові питання, необхідні для об'єктивного розгляду адміністративного матеріалу.

Опитування посадових осіб, які мають відношення до вчиненого правопорушення.

Опитування інших осіб, що можуть володіти інформацією, необхідною для об'єктивного розгляду матеріалу та складення протоколу (особи, які діяли за дорученням, нотаріуси, експерти, державні реєстратори, працівники сервісних центрів та ін.).

Складання проекту протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, відповідальність за яке передбачена ч. 1 ст. 172-9 КУпАП, узгодження проекту протоколу з профільним підрозділом прокуратури

Технічне оформлення протоколу згідно з вимогами, встановленими інструкцією.

Направлення проекту протоколу разом із матеріалами перевірки до прокуратури для погодження.

Вручення протоколу

1.6

Кодекс України про адміністративні правопорушення

Протокол про адміністративне правопорушення

Стаття 254. Складення протоколу про адміністративне правопорушення



Про вчинення адміністративного правопорушення складається протокол уповноваженою на те посадовою особою або представником громадської організації чи органу громадського самоврядування.

Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у двох екземплярах, один із яких під розписку вручається особі, яка притягується до адміністративної відповідальності.

Вручення протоколу

1.6

Вручення протоколу шляхом самостійного ознайомлення правопорушника із текстом протоколу, надання пояснень із приводу фактів, викладених у протоколі, підписання протоколу та отримання його копії.

Вручення протоколу шляхом зачитування співробітником, який склав протокол, особі, щодо якої складено протокол, надання пояснень із приводу фактів, викладених у протоколі, підписання протоколу та отримання його копії.

Вручення протоколу шляхом зачитування співробітником, який склав протокол, особі правопорушника у присутності не менш, як двох свідків, у разі якщо особа відмовляється від ознайомлення з протоколом, його підписання, отримання копії, надання пояснень (протокол зачитується у присутності свідків, підписується працівником та свідками).

Направлення до суду, інші дії після вручення протоколу

1.6

↓

Технічне оформлення протоколу та матеріалів.

Повідомлення прокуратури про вручення протоколу, направлення копій матеріалів до прокуратури.

Повідомлення за місцем роботи правопорушника про вручення останньому протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією.

За погодженням із прокуратурою, направлення до місцевого підрозділу департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції України інформаційної картки форми – 1К про вручення протоколу про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією для внесення до загальнодержавних автоматизованих баз даних.

Направлення до суду протоколу з матеріалами, оформленими належним чином.

Судовий розгляд

1.6

Отримання судом протоколу і матеріалів, реєстрація.

Автоматичний розподіл отриманого протоколу та матеріалів до нього на розгляд окремому судді.

Прийняття справи до розгляду суддею.

Судові слухання (засідання), винесення рішення.

Направлення до органу, який склав протокол, інформаційної картки форми – 2К для обліку і перенаправлення до місцевих підрозділів департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції України та копії рішення суду.

Направлення адміністративної справи до архіву суду (у разі відсутності апеляційного оскарження рішення суду в установлений законом строк).

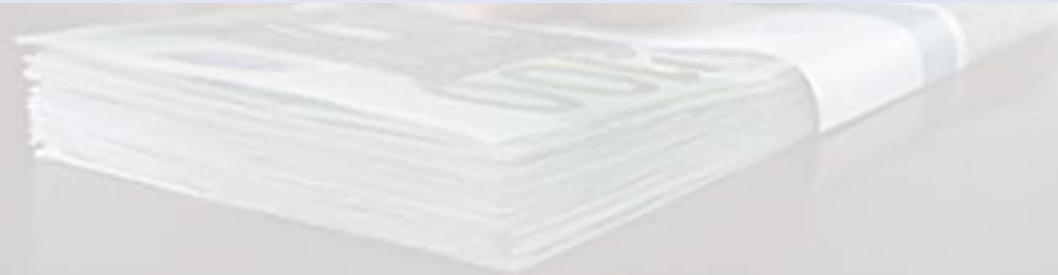
Дії після судового розгляду

1.6

Облік отриманого рішення суду.

Направлення інформаційної картки форми 2-К до місцевих підрозділів департаменту інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції України.

Направлення за місцем роботи правопорушника подання у порядку ч. 3 ст. 65 ЗУ «Про запобігання корупції» (у разі визнання особи винною і притягнення до адміністративної відповідальності).



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗАХИСТУ
ЕКОНОМІКИ НАЦІОНАЛЬНОЇ
ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ**

**Управління захисту економіки
в Дніпропетровській області**
пр. П. Орлика, 11, м. Дніпро, 49069,
тел. факс 7 777 77 77

№ _____
На № _____ від _____

Голові
Дніпропетровського районного
суду Дніпропетровської області
— **Орленку В. В.**

52005 вул. ХХХХ ч.7 с.
Слобожанське, Дніпровський район

Шановний Володимире Володимировичу!

В порядку, передбаченому ст.ст. 221, 257 КУпАП, для прийняття рішення згідно діючого законодавства України, спрямовуємо до Вашої адреси матеріали щодо порушення депутатом І Нової селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Юрчук М.В. ст. 28, ч.2 ст. 35 Закону України «Про запобігання корупції» (вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів).

На виконання ст. 250 КУпАП, за фактом складання протоколів про адміністративне правопорушення та направлення до суду, було повідомлено відділ організації діяльності у сфері запобігання та протидії корупції прокуратури Дніпропетровської області.

Додаток: на ___ арк.

**З повагою
начальник
полковник поліції**

І. В. Іванов

Петренко І. М.
077 777 7777

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗАХИСТУ
ЕКОНОМІКИ НАЦІОНАЛЬНОЇ
ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ**

**Управління захисту економіки
в Дніпропетровській області**
пр. П. Орлика, 11, м. Дніпро, 49069,
тел. факс 770-06-35, 745-04-40

№ _____
На № _____ від _____

Начальникові відділу
організації діяльності у сфері
запобігання та протидії корупції
прокуратури Дніпропетровської
області
раднику юстиції
Рижкову С. С.

Шановний Євгене Сергійовичу!

В порядку, передбаченому ст. 250 КУпАП, повідомляю Вас, що співробітником УЗЕ в Дніпропетровській області ДЗЕ Національної поліції України було складено протоколи про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією № __, № __ від 30.06.2016 щодо порушення ст. 28, ч.2 ст. 35 Закону України «Про запобігання корупції» (неповідомлення про наявність реального конфлікту інтересів та прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів) депутатом І Нової селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області комісії Юрчук М.В.

Протоколи про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією разом з матеріалами перевірки було направлено до Дніпропетровського районного суду Дніпропетровської області для прийняття рішення згідно чинного законодавства України.

Додаток: на ___ арк.

**З повагою
начальник
полковник поліції**

І. В. Іванов

Петренко І. М.
077 777 7777



**НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЗАХИСТУ ЕКОНОМІКИ
УПРАВЛІННЯ ЗАХИСТУ ЕКОНОМІКИ В
ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

пр. П. Орлика, 11, м. Дніпропетровськ, Дніпропетровська область, 49069

**Адміністративний матеріал
про порушення ст. 172-7 ч. 2 Кодексу України,
по адміністративному правопорушенню
відносно гр. Юрчук М.В.**

м. Дніпропетровськ

2016 рік

КОРІНЕЦЬ

Прізвище, ім'я, по-
батькові особи, відносно
якої протокол (криміналь-
не провадження) на-
правлено до суду.
Інформаційна картка
направлена до:

_____ 20 ____ року
Працівник апарату суду

(підпис, прізвище)
Керівник апарату суду

(підпис, прізвище)

Примітка: слідчий (про-
курор), який проводить
досудове розслідування
або особа, яка складала
протокол, при направле-
нні провадження (протоко-
лу) до суду повинна під-
шити на початку прова-
дження (протоколу) бланк
інформаційної картки фор-
ми 2-К на кожну особу,
відносно якої протокол
(кримінальне проваджен-
ня) направлено до суду з
заповненням відповідних
реквізитів розділу 1 карт-
ки.

Картки з усіх розгляну-
тих кримінальних прова-
джень або протоколу
про адміністративне пра-
вопорушення надсила-
ються судами до органів
прокуратури, які прийма-
ли рішення в криміналь-
ному провадженні, або
органів, працівник якого
склав протокол, не пізні-
ше 5-ти робочих днів з
дня набрання рішенням
суду (вироком, постановою,
ухвалою) законної
сили чи повернення спра-
ви після розгляду судом
апеляційної інстанції (ка-
саційної інстанції – в разі
перевірки касаційною ін-
станцією вироку чи посто-
новки апеляційного суду,
винесених ним, як судом
першої інстанції або пере-
вірки вироку чи постано-
ви апеляційного суду,
винесених ним у апеля-
ційному порядку).
Корінець довідки залиша-
ється в кримінальному
провадженні (протоколі)

Ф.2-К

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Генеральної прокуратури, Міністерства внутрішніх справ, Служби безпеки, Міністерства доходів і зборів, Міністерства оборони, Державної судової адміністрації України
22.04.2013 р. № 52/394/172-71/268/60

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПРО РЕЗУЛЬТАТИ СУДОВОГО ПРОВАДЖЕННЯ ПРО
КРИМІНАЛЬНЕ КОРУПЦІЙНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ АБО РОЗ'ЯДУ СПРАВИ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНЕ КОРУПЦІЙНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

1. (прокуратура, спец. прокуратура у воєнній сфері, ОВС, Служба безпеки, орган, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства, Вітськова служба правопорядку, 01 _____ у Збройних Силах, інше)

Розділ 1. Загальні положення (заповнюється особою, яка проводила досудове розслідування або складала протокол)

2. Номер адміністративного протоколу (1), кримінального провадження (2)

код	рік	код відомства	орган	номер
ОВС (1), орган безпеки (2), орган, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства (3), прокуратура (4), у т. ч. спеціалізована з нагляду за додержанням законів у воєнній сфері (5), у транспортній сфері (6)				

3. Відомча приналежність: прокуратура (1), спец. прокуратура у воєнній сфері (2), ОВС (3), СБ (4), 03 _____ орган, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства (5), Вітськова служба правопорядку з ЗС (7), інше (6)

4. Прізвище Юрчук 5 Ім'я Марина 6. По батькові Валентина

4.1. Прізвище Юрчук 5.1. Ім'я Марина 6.1. По батькові Валентина
(заповнюється українською мовою)
(заповнюється російською мовою)

7. Дата народження xx xx xxxx року 07

8. Місце народження РФ, Тамбовська область, Сосновський район, **Сосновка**
(країна, область (АР), район, населений пункт)

9. Кваліфікація корупційного правопорушення 9.1

9.1. Кваліфікація адміністративного правопорушення ст.172 ч. 2 п.1 КУпАП

9.2. Кваліфікація кримінального правопорушення ст. _____ ч. _____ п. _____ Кодексу України

10. Носає підпис, прізвище особи, яка складала протокол або проводила досудове розслідування та прокурора: ст. о.у. УЗ в Д/о ДЗ/П/У/1 Петренко П.М. 20 ____ року

Розділ 2. Результат розгляду в судах протоколу про адміністративне правопорушення (заповнюється працівником апарату суду)

11. Пайменування суду, що розглядав протокол _____

11.1. Дата находження протоколу _____ 20 ____ року

12. Повернуто судом _____ 20 ____ року; у зв'язку з невідомим оформленням (1); _____ 12

13. Дата ухвалення судового рішення _____ 20 ____ року 13

13.1. Дата набрання рішенням законної сили _____ 20 ____ року 13.1

14. Стаття КУпАП, за якою судом постановлено рішення _____ 14

15. За судовим рішенням: наслідком штраф (01), закрито провадження у справі, у зв'язку з передачею прокурору або органу досудового розслідування у порядку статті 253 КУпАП (03), вилучено матеріал з складу правопорушення (04), передано матеріал на роз'яснення організації або групової водителів чи мажорантності порушення (05), закінченням строку давності нахвалення стягнення (06), вилучено особу (07), смертю особи, щодо якої розпочато провадження (08), закрито з'являється (09), застосування конфіскації (10) _____ 15

16. Сума наслідного штрафу _____ грн. _____ 16

17. Збитки, заподіяні корупційним правопорушенням _____ грн. _____ 17

у т.ч. державним інтересам на суму _____ грн.
у т.ч. державним інтересам на суму _____ грн.

Склад _____ Перевірив _____
(підпис, прізвище працівника апарату суду) (підпис, прізвище керівника апарату суду)

**Розділ 3. Результати розгляду в судах кримінальних проваджень
(заявністься працівником апарату суду)**

21. Найменування суду, що розглянув кримінальне провадження

21.1. Дата надходження провадження _____ 20__ року 21.1

22. Дата ухвалення судового рішення _____ 20__ року 22

23. Дата набрання вироком (ухвалою) законної сили _____ 20__ року 23

24. За судовим рішенням особу: засуджено (01); виправдано (02); застосовано примусові заходи медичного характеру (03); обвинувальний акт повернуто в порядку п.3 ч.3 ст. 314 КПК України (04); провадження повернуто в порядку п.1 ч.3 ст. 314 КПК України (05) _____ 24

(орган, до якого повернуто кримінальне провадження): _____

виключено з обвинувачення (06); провадження закрито: за відсутністю події, складу кримінального правопорушення чи недовіденістю обвинувачення (07), з дієвим клопотом (08), зі зміною обставини (10), з передачею особи на поруки (11), за амністією (13), її смертю (14), із закінченням строків давності (15), з інших підстав (16); інше (17)

24.1. За судовим рішенням особу виправдано в частині обвинувачення у вчиненні кримінального корупційного правопорушення або її дії перекваліфіковано на статтю, що виключає кримінальне правопорушення з категорії корупційних (1) _____ 24.1

25. Види основного покарання та його строк:
 позбавлення волі на певний строк _____ р. _____ м. _____ дн. (02), обмеження волі на _____ р. _____ м. (03), арешт на _____ м. (04), виправні роботи на _____ р. _____ м. з відрахуванням від заробітку _____ % (05), громадські роботи на _____ години (06), штраф на суму _____ грн. (07), позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю (08), суцільне обмеження для військовослужбовців на _____ р. _____ м. з відрахуванням від заробітку _____ % (10), інше (11)

вид _____ р.р. _____ м.м. _____ дн. _____ години _____ строк _____ % _____ грн.

26. Особу засуджено і звільнено від покарання чи його відбування: з випробуванням і встановленням певного строку на _____ р. _____ м. (1), за амністією (2), _____ 26 _____ рр. _____ мм. з інших підстав (3)

27. Додаткове покарання: штраф (1), позбавлення військового спеціального звання, рангу, чину або кваліфікаційного класу (2), позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю (3), конфіскація майна (4) _____ 27 _____ рр. _____ мм. (вказати, яке конкретно, на який строк, штраф тощо)

28. Засуджено особу за більш тяжким обвинуваченням (за статтею, санкцією якою передбачас більш тяжке покарання): _____ 28 _____ ст. _____ ч. _____ п. _____ позп. _____ КК України

29. Інші статті КК України _____ (вказуються статті КК України по всіх епізодах злочинів)

31. Збитки, заподіяні корупційним правопорушенням _____ грн. 31 _____ у т.ч. в інтересах держави чи територіальної громади на суму _____ грн.

30. Відшкодовано збитків _____ грн. 30 _____ у т.ч. в інтересах держави чи територіальної громади на суму _____ грн.

Склад _____ Перевірки _____ (підпис, прізвище працівника апарату суду) (підпис, прізвище керівника апарату суду)

Розділ 4. Постановка на облік (заявністься працівником інформаційного підрозділу)

18. Постановлено на облік _____ 20__ року 18

20. Розпочато досудове розслідування (ст.253 КУпАП): прокурором (1), слідчим (2) _____ 20__ року 20

Номер кримінального провадження _____ код _____ рік _____ код відомства _____ орган _____ номер _____

Працівник інформаційного підрозділу _____ (підпис, прізвище)

ОПИС ДОКУМЕНТІВ, ЩО ЗНАХОДЯТЬСЯ У СПРАВІ

№ з/п	номер	Назва документа	Сторінка
1		Інформаційна картка Ф. 2-К	
2		Протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією № . 1 від 06.07.2016	
3		Копія протоколу засідання першої сесії шостого скликання від 10.11.2010	
4		Копія рішення першої сесії шостого скликання Нової селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області № 2-1/V1 від 10 листопада 2010 року «Про визначення повноважень депутатів Нової селищної ради»	
5		Копія списку депутатів Нової селищної ради шостого скликання	
6		Копія протоколу засідання тридцять п'ятої сесії Нової селищної ради шостого скликання від 17.07.2015	
7		Копія рішення Нової селищної ради «Про надання дозволу на укладання додаткової угоди до договору оренди землі» від 17.07.2015 № 2-	
8		Копія списку присутніх депутатів тридцять п'ятої сесії Нової селищної ради шостого скликання від 17.07.2015	
9	Вх. № 2488 від 25.05.2016	Копія листа з Нової селищної ради Дніпропетровського району	
10		Копія довідки з Нової селищної ради Дніпропетровського району про відсутність повідомлень про наявний конфлікт інтересів	
11	Вх. № 3032 від 06.07.2016	Лист відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Дніпропетровській області від 29.06.2016 №	
12		Пояснення Юрчук М. В.	
13		Копія паспорта та ПІН Юрчук М. В.	
14		Копія декларації про майно, доходи, зобов'язання та витрати фінансового характеру Юрчук М. В.	
15		Копія заяви Юрчук С. В. щодо встановлення орендної плати за користування земельною ділянкою	
16		Копія Договору дарування павільйону-магазину	
17		Копія витягу з технічної документації нормативної грошової оцінки земельної ділянки	
18		Копія паспорта Юрчук С. В.	

Ст. 0/9 

Ком'ю

Додаток 3
до Інструкції з оформлення матеріалів
про адміністративні правопорушення
в органах поліції
(пункт 5 розділу II)

ПРОТОКОЛ № _____
про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією

«__» липня 2016 року

м. Дніпро
(місце складання протоколу)

Я, оперуповноважений міжрайонного відділу № 2 управління захисту економіки в Дніпропетровській області Департаменту захисту економіки Національної поліції України капітан поліції, Попов Віталій Сергійович, керуючись ст. ст. 1, 3 Закону України «Про запобігання корупції», з додержанням вимог ст. ст. 254 – 256 КУпАП склав(ла) протокол стосовно:

- | | | |
|----|---|---|
| 1 | Прізвище, ім'я, по батькові: | Юрчук Марина Валентинівна |
| 2 | Дата народження: | 1966 р/н |
| 3 | Місце народження: | с. Сосновка Сосновський район Тамбовська область РФ |
| 4 | Громадянство: | України |
| 5 | Освіта: | середня технічна |
| 6 | Сімейний стан: | заміжня |
| 7 | Місце проживання, контактний телефон: | Дніпропетровська область, Дніпропетровський район, смт. Нове вул. Центральна, 77 0672 |
| 8 | Місце роботи, посада на момент скоєння правопорушення: | Фізична особа - підприсмець |
| 9 | Відомості про притягнення раніше до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення | не притягалась |
| 10 | Чи є народним депутатом чи депутатом органів місцевого самоврядування | ні |
| 11 | Рєєстраційний номер облікової картки платника податків: | xxxxxxx |

яка порушила вимоги ст. 28,35 Закону України «Про запобігання корупції», тим самим вчинила адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, за яке передбачена відповідальність згідно з вимогами ч.2 ст.172-7 КУпАП.

Юрчук М.В. роз'яснено положення ст.268 КУпАП, а саме, що особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця в галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження; оскаржити постанову по справі. Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце та час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

(підпис особи, на яку складено протокол)

При розгляді справ про адміністративні правопорушення, передбачені ст.ст. 172¹ – 172⁹ КУпАП, присутність особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, є обов'язковою. У разі ухилення від явки на виклик органу Національної поліції або судді районного, районного в місті, міського чи міськрайонного суду що особу може бути органом внутрішніх справ (Національною поліцією) піддано приводу.

Законами України може бути передбачено й інші випадки, коли явка особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, в орган (до посадової особи), який вирішує справу, є обов'язковою.

(підпис особи, на яку складено протокол)

Юрчук М.В. роз'яснено, що згідно зі ст. 55 Конституції України права і свободи людини і громадянина захищаються судом.

Кожному гарантується право на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб.

Кожен має право звертатися за захистом своїх прав до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

Кожен має право після використання всіх національних засобів юридичного захисту звертатися за захистом своїх прав і свобод до відповідних міжнародних судових установ чи до відповідних органів міжнародних організацій, членом або учасником яких є Україна.

Кожен має право будь-якими не забороненими законом засобами захищати свої права і свободи від порушень і протиправних посягань.

(підпис особи, на яку складено протокол)

Юрчук М.В. роз'яснено, що згідно зі ст. 56 Конституції України кожен має право на відшкодування за рахунок держави чи органів місцевого самоврядування матеріальної та моральної шкоди, завдані незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб при здійсненні ними своїх повноважень.

Юрчук М.В. роз'яснено, що згідно зі ст. 59 Конституції України, згідно з якою кожен має право на професійну правничу допомогу. У випадках, передбачених законом, ця допомога надається безоплатно. Кожен є вільним у виборі захисника своїх прав.

(підпис особи, на яку складено протокол)

Юрчук М.В. роз'яснено, що згідно зі ст. 63 Конституції України, згідно з якою особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом.

(підпис особи, на яку складено протокол)

Запис про відмову особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, від підпису про ознайомлення з правами:

СУТЬ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ:

Згідно рішення першої сесії шостого скликання Нової селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області № xxxx від 10 листопада 2010 року «Про визначення повноважень депутатів Нової селищної ради» визнано повноваження депутата Кіровської селищної ради шостого скликання Юрчук Марини Валентинівни.

Таким чином, на підставі п. п. «Б» ч.1 ст.3 Закону України «Про запобігання корупції», Юрчук М.В. є суб'єктом, на якого поширюється дія вказаного закону.

В своїй діяльності Юрчук М.В., як депутат селищної ради, керується Конституцією та Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України.

Статтею 1 Закону України «Про запобігання корупції» визначено поняття реального конфлікту інтересів, як суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Згідно ст. 8, ч. 3, п. 1, Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», на депутата сільської ради поширюються вимоги та обмеження, передбачені Законом України «Про запобігання корупції». Депутати сільської ради зобов'язані дотримуватися правил запобігання та врегулювання інтересів,

передбачених Законом України «Про запобігання корупції». Крім того, депутатам Нової селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровській області періодично проводяться роз'яснення положень антикорупційного законодавства України, у тому числі й вимог Закону України «Про запобігання корупції».

Відповідно до ст. ст. 3, 28, ч.2 ст. 35 Закону України «Про запобігання корупції» посадові особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, в тому числі і депутати селищних рад зобов'язані вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі - Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів; вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; у разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прорівняної до неї особи, яка входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.

Згідно ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування», сільський, селищний, міський голова, секретар, депутат сільської, селищної, міської ради, голова, заступник голови, депутат районної, обласної, районної у місті ради бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідною радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

Разом з тим, Юрчук М.В., порушуючи вимоги передбачені Законом України «Про запобігання корупції», будучи депутатом Нової селищної ради та являючись, згідно п. п. «Б» ч. 1 ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції» суб'єктом відповідальності за правопорушення, пов'язані з корупцією, вчинила адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, за наступних обставин.

17.07.2015 в приміщенні Нової селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області за адресою: Дніпропетровська область Дніпропетровський район смт. Нове, вул. Центральна, 35 проходила п'ята сесія шостого скликання, на якій згідно відповідного протоколу засідання від 17.07.2015 були присутні 18 осіб: голова сесії М. Т. М., та 17 депутатів, а саме: С. О. В., О. В. С., К. М. В., С. Л. Г., М. Г. В., Т. М. І., Я. П. К., Л. М., Ч. В. В., Г. С. М., П. Ф. М., А. Б., О. Ю. В., Л. П. В., І. І. В., Т. В. В.

Згідно п. 13 протоку Нової селищної ради від 17.07.2015 року, на порядок денний було винесено питання «Про надання дозволу на укладання додаткової угоди до договору оренди землі від xxxx.2009 № xxxxxxxxx ФОП Юрчук Сергію Миколайовичу (код ПНН xxxxxxxx) шляхом внесення змін до договору в частині зменшення орендної плати за користування земельною ділянкою за адресою: Дніпропетровська область Дніпропетровський район смт. І Нове вул. Центральна, 55 до 6% річних від її нормативно-грошової оцінки, а саме $24482,32 \times 6\% = 1468,94$ грн. за рік».

Після доповіді Чоп О. В. з питання надання дозволу на укладання додаткової угоди до договору оренди землі від xxxx.2009 № xxxxxxxxx ФОП Юрчук Сергію Миколайовичу депутати Нової селищної ради, в тому числі і Юрчук М. В., проголосували одностайно «За». На підставі голосування винесене відповідне рішення від 17.07.2015 I.

Згідно листа відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Дніпропетровській області від 29.06.2016 № xxxxxxxxx, встановлено, що громадянка Юрчук Марина Валентинівна xxxx.1966 року народження є матір'ю громадянина Юрчук Сергія Володимировича, 08.09.1984 року народження, що підтверджується актом записом про народження від 05.10.1984 № xxx по виконкому Нової селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області.

Статтею 1 Закону України «Про запобігання корупції» визначено поняття близькі особи, зокрема – це особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 цього Закону (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, праділ, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

Юрчук М. В., будучи депутатом Нової селищної ради, у порушення вимог ст. 28, ч. 2 ст. 35 Закону України «Про запобігання корупції», усвідомлюючи про наявну суперечність між приватним інтересом, що виразилась у голосуванні за прийняття рішення щодо зменшення орендної плати за користування земельною ділянкою на користь орендаря - її сина та своїми депутатськими повноваженнями, вчинила дії в умовах реального конфлікту інтересів, тобто прийняла участь у голосуванні та проголосувала «За» за рішення від 17.07.2015 року № xxxx Нової селищної ради, чим вчинила адміністративне корупційне правопорушення в умовах реального конфлікту інтересів, зокрема:

- Рішення № xxxx від 17.07.2015 року «Про надання дозволу на укладання додаткової угоди до договору оренди землі».

На підставі вказаного рішення, син депутата Нової селищної ради Юрчук М. В. – фізична особа – підприємець Юрчук С. В. отримав можливість укласти додаткову угоду щодо зміни орендної плати за користування земельною ділянкою за адресою: Дніпропетровська область Дніпропетровський район смт. І Нове вул. Центральна, 55, на якій розташований павільйон-магазин останнього.

Таким чином, Юрчук М. В., будучи депутатом Нової селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області та згідно п.п. «Б» ч. 1 ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції», суб'єктом відповідальності за правопорушення пов'язані з корупцією, порушуючи вимоги передбачені ст. 28, ч. 2 ст. 35 Закону України «Про запобігання корупції», усвідомлюючи про наявну суперечність між своїм приватним інтересом та службовими повноваженнями, не повідомивши колегіальний орган (Нову селищну раду шостою скликання) про виникнення конфлікту інтересів під час голосування відповідно, діючи умисно з мотивів своїх інтересів з метою надання дозволу на укладання додаткової угоди до договору оренди землі, що надає змогу її сину - фізичній особі – підприємцю Юрчук С. В. отримати можливість укласти додаткову угоду щодо зміни орендної плати за користування земельною ділянкою за адресою: Дніпропетровська область Дніпропетровський район смт. І Нове вул. Центральна, 55, вчинила дії в умовах реального конфлікту інтересів, а саме – голосувала «За» рішення Нової селищної ради № xxxx від 17.07.2015 року «Про надання дозволу на укладання додаткової угоди до договору оренди землі».

Вказаними діями Юрчук М. В., вчинила адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією відповідальність за яке передбачене ч. 2 ст. 172-7 Кодексу України про адміністративні правопорушення, яке полягає у вчиненні дії в умовах реального конфлікту інтересів.

Матеріальної шкоди правопорушенням не заподіяно.

Потерпілий у адміністративній справі відсутній.

До адміністративної відповідальності протягом року не притягувалась.

Датою виявлення правопорушення є дата складання цього протоколу.

Першочерговою справою держави та загальними засадами протидії корупції є запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням.

Склад вказаного правопорушення є формальним, тобто таким, який не передбачає наслідків як обов'язкового елементу об'єктивної сторони, в той час як обов'язковим елементом об'єктивної сторони формального складу завжди є діяння.

Відсутність суспільної шкоди від адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, так само як і відсутність індивідуальних наслідків від нього не є тими необхідними та достатніми підставами для застосування вимог ст. 22 КУпАП.

З системного аналізу норм КУпАП встановлено, що його завдання полягає у встановленні винних і забезпеченні правильного застосування

законодавства з тим, щоб до кожного правопорушника були застосовані справедливі заходи адміністративного примусу.

Отже, незалежно від виду суб'єкта та його службової діяльності, рангу та інших характеристик, його обов'язком є діяти лише в рамках закону (дозволено роботи тільки те, що дозволено законом ст. 6 Конституції України).

Факт правопорушення підтверджується:

- копією протоколу засідання першої сесії шостого скликання від 10.11.2010;
- копією списку депутатів Нової селищної ради шостого скликання;
- копією рішення першої сесії шостого скликання Нової селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області № 2-1/VI від 10 листопада 2010 року «Про визначення повноважень депутатів Нової селищної ради»;
- копією протоколу засідання тридцять п'ятої сесії Нової селищної ради шостого скликання від 17.07.2015;
- копією списку присутніх депутатів тридцять п'ятої сесії Нової селищної ради шостого скликання від 17.07.2015;
- копією рішення Нової селищної ради «Про надання дозволу на укладання додаткової угоди до договору оренди землі» від 17.07.2015 № xxxx
- копією паспорта та ПІН, декларації про майно, доходи, зобов'язання та витрати фінансового характеру Юрчук М. В.;
- копією паспорта Юрчук С. В.;
- копією довідки з Нової селищної ради Дніпропетровського району про відсутність повідомлень про наявний конфлікт інтересів;
- копією листа з Нової селищної ради Дніпропетровського району;
- листом відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Дніпропетровській області від 29.06.2016 № 277
- копією заяви Юрчук С. В. щодо встановлення орендної плати за користування земельною ділянкою;
- копією витягу з технічної документації нормативної грошової оцінки земельної ділянки від 27.07.2015 № xxxx
- копією Договору дарування павільйону-магазину за адресою: Дніпропетровська область Дніпропетровський район с. Нової вул. Центральна, 55;
- поясненням Юрчук М. В.

Пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності:

До протоколу додається: матеріал на ____ аркушах.

Відповідно до ст.ст. 221, 257 КУпАП протокол надсилається до Апеляційного суду Дніпропетровської області для розгляду по суті.

Підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності: _____

Другий примірник протоколу отримав:

(дата) (підпис) (прізвище)

Запис про відмову особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, від підпису протоколу: _____

Пояснення та зауваження щодо змісту протоколу, мотиви стосовно відмови його підписання:

_____ (підпис особи, на яку складено протокол)

Свідки:

1. _____

який (яка) мешкає: _____

_____ (підпис)

2. _____

який (яка) мешкає: _____

_____ (підпис)

Підпис посадової особи органу поліції,

яка склала протокол _____

(Інструкцію доповнено новим Додатком 3 згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 690 від 04.08.2017)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗАХИСТУ
ЕКОНОМІКИ НАЦІОНАЛЬНОЇ
ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ**

**Управління захисту економіки
в Дніпропетровській області**
пр. П. Орлика, 11 м. Дніпро, 49069
тел. факс 77 77 77

Начальникові УІАП
ГУ Національної поліції
в Дніпропетровській області
Григоренку С. В.

№ _____

На № _____ від _____

Шановний Сергію Володимировичу!

Спрямовуємо до Вашої адреси картку (Ф.І-К) про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, відносно гр. Юрчук М.В. (протокол № _____ від _____, 2018)

Додаток: на _____ арк.

**З повагою
начальник
підполковник поліції**

Д. П. Тарасенко

Петренко
077 777 7777

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПРО КРИМІНАЛЬНЕ АБО АДМІНІСТРАТИВНЕ КОРУПЦІЙНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ

1. (прокуратура, спец. прокуратура у воєнній сфері, орган внутрішніх справ, Служба безпеки, орган, що здійснює контроль за дотриманням податкового законодавства, Військова служба правопорядку у Збройних Силах, інше)
1.1. Врахувати: основна (1), додаткова (2), змішана (3)

РОЗДІЛ 1. Загальні положення

2. Номер адміністративного протоколу (1), кримінального провадження (2)
ОБС (1), орган безпеки (2), орган, що здійснює контроль за дотриманням податкового законодавства (3), прокуратура (4), у т. ч. спеціалізована з нагляду за дотриманням законів у воєнній сфері, (5), у транспортній сфері (6)
2.1. Порядковий номер додаткового правопорушення
3. Відомча приналежність: прокуратура (1), спец. прокуратура у воєнній сфері (2), ОБС (3), СБУ (4), орган, що здійснює контроль за дотриманням податкового законодавства (5), Військова служба правопорядку у Збройних Силах (7), інше (6)
4. Протокол складено: вперше (1), повторно протягом року (2)
5. Дата складання протоколу (початку досудового розслідування) XX XX 2016 року 05
6. Корупційне правопорушення виявлено (розкрито): прокуратурою (01); Дніпропетровською еколоґ. прокуратурою (17); спец. прокуратурою у воєнній сфері (02); ОБС - БОЗ (03), ДСБЕЗ (04), КР (05), ВБ (06), ІБ (07), ДАІ (08), ІНТОН (09), слідством (10), іншими службами ОБС (11); СБУ (12); податковою міліцією (13), внутрішньою безпекою ДПС (16), Військовою службою правопорядку у Збройних Силах (15), ВБ митної служби (18), іншими (14)
7. Протокол складено (прийнято рішення по кримінальному провадженню): прокурором (01); Дніпропетровським еколоґ. прокурором (17); спец. прокурором у воєнній сфері (02); слідчим: прокуратури (03), Дніпропетровським еколоґ. прокурором (19); спец. прокуратури у воєнній сфері (04), ОБС (12), СБУ (13), податковою міліцією (14); працівниками: ОБС - БОЗ (06), ДСБЕЗ (15), ВБ (07), інших служб ОБС (05), СБУ (08), податковою міліцією (09), внутрішньої безпеки ДПС (16), Військової служби правопорядку у Збройних Силах (11), ВБ митної служби (18), іншими (10)
8. Картка направлена до інформаційної служби 20 року 08
9. Дата реєстрації картки в інформаційній службі 20 року 09

РОЗДІЛ 2. Відомості про особу, яка вчинила корупційне правопорушення

10. Прізвище І Юрчук П. Ім'я Марина 12. По батькові Валентинівна
10.1. Прізвище І Юрчук П. Ім'я Марина 12.1. По батькові Валентинівна
13. Стать: чоловіча (1), жіноча (2) 13 14. Дата народження XX XX 1966 року 14
Місце народження РФ, Тамбовська область, Сосновський район с. Сосновка
15. Освіта: повна вища (1), базова вища (2), професійно-технічна (3), повна загальна середня (4), базова загальна середня (5), початкова загальна (6), без освіти (7)
16. Адреса реєстрації правопорушника: Дніпропетровська область, Дніпропетровський район, смт. Нове вул. Центральна, 77
16.1. Адреса фактичного проживання правопорушника: Дніпропетровська область, Дніпропетровський район, смт. Нове вул. Центральна, 77
17. Рід занять, службове становище (ст.4 Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції в Україні") 17
18. Окремі напрямки діяльності: система освіти (01); система охорони здоров'я (02); агропромисловий комплекс (03); паливно-енергетичний комплекс (04); транспорт (05); установи Пенсійного фонду (06), фонду соціального страхування (07), фінансово-кредитна система (09), банківська система (10), бюджетна система (11), сфері земельних відносин (12), приватизації (13), охорони довкілля (14), на підприємствах оборонно-промислового комплексу (15), інші установи (08)
19. Державний службовець I(1), 2(2), 3(3), 4(4), 5(5), 6(6), 7(7) категорій
19.2. Державний службовець I(1), II(2), III(3), IV(4), V(5) груп; I(6), 2(7), 3(8), 4(9) підгруп

РОЗДІЛ 3. Відомості про корупційне правопорушення

20. Кваліфікація корупційного правопорушення
20.1. Кваліфікація адміністративного правопорушення ст. 172, ч. 2, поз. 7 КУпАП
20.2. Кваліфікація кримінального правопорушення ст. 364, ч. 1, п. 1, поз. 1 КК України
20.2.1. Злочин (ст.12 КК України) особливо тяжкий (1), тяжкий (2), середньої тяжкості (3), невеликої тяжкості (4)
20.2.2. Кримінальне правопорушення учинено в складі ОП і ЗО (1)
21. Дата вчинення корупційного правопорушення XX XX 2015 року 21
22. Час, місце та обставини вчинення правопорушення: Юрчук М. В., будучи депутатом Нової сільської ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області, у порушення вимог ст. 8, ч. 3, п. 1, Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування» та ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції», беручи участь у сесії Нової сільської ради XX XX 015 (через голосування не повідомив сесійну раду та виконавчий комітет Нової сільської ради про наявний в неї реальний конфлікт інтересів, що вразився у голосуванні за прийняття рішення на користь сина.
23. Збитки, завдані корупційним правопорушенням 23
у т.ч. в інтересах держави чи територіальній громаді на суму 23.1
Відшкодовано 23.1
у т.ч. в інтересах держави чи територіальній громаді на суму 23.1
23.2. Накладено арешт на майно 23.2
23.3. Видумано майна, тютюнки, цінних паперів, грошової валюти за курсом (НБУ) тощо (із заарештованого) 23.3
23.4. Сума, на яку пред'явлено позови 23.4
у т.ч. в інтересах держави чи територіальній громаді на суму 23.4
24. Прийнято рішення за корупційним правопорушенням:
24.1. Прийнято рішення по кримінальному правопорушенню - про звинувачення до суду з обвинувальним актом (1), у т. ч. з угодою про примирення (11), про визнання винуватості (13); з клопотанням про звільнення від кримінальної відповідальності КК України: ст. 44 (2), ст. 45 (5), ст. 47 (8), ст. 48 (4), ст. 49 (9); з клопотанням про застосування примусових заходів медичного характеру (12); закрито: ч.1 ст. 284 КПК України п. 5 (3), п. 8 (10) 20 року
24.2. Адміністративний протокол направлено до суду: вперше (1), повторно (2)
Посада, підпис, прізвище особи, яка прийняла рішення по кримінальному провадженню (склада протокол)
Ст. олу УЗЕ в Д/о ДЗЕ Національної поліції І.М. Петренко XX XX 2016 року
Прокурор 20 року

