

ПАМ'ЯТКА

ЛІДЕРКИ



Розроблено за підтримки Європейського фонду за демократію (EED)



ЗМІСТ

Ця пам'ятка розроблена громадською організацією «Кременчуцький антикорупційний центр» з метою забезпечення жінок-лідерок базовою інформацією щодо їхніх прав і гарантій, а також – надання рекомендацій щодо порядку дій в певних ситуаціях.

1. ЖІНКАМ ПРО ЛІДЕРСТВО, ГЕНДЕР ТА АНТИКОРУПЦІЮ.....	4
2. ЗВЕРНЕННЯ ДО ПОСАДОВЦІВ.....	6
1. ЩО ТАКЕ ЗВЕРНЕННЯ ДО ПОСАДОВЦІВ І ЯК ВОНИ ПОДАЮТЬСЯ?	6
2. ЯКІ БУВАЮТЬ ВИДИ ЗВЕРНЕНЬ?	7
3. ЯК ПРАВИЛЬНО СКЛАДАТИ ЗВЕРНЕННЯ?.....	8
4. У ЯКИЙ ТЕРМІН РОЗГЛЯДАЮТЬСЯ ЗВЕРНЕННЯ?.....	9
3. ЗРАЗОК ЗВЕРНЕННЯ/СКАРГИ/ПРОПОЗИЦІЇ	10
4. ЯК ЗАРЕЄСТРУВАТИ ГРОМАДСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ?	12
5. КОРИСНІ КОНТАКТИ.....	16

Додаткову інформацію, а також зразки документів, вебінари, і пам'ятки в електронному вигляді можна знайти на сайті ГО «Кременчуцький антикорупційний центр» – <https://www.kac.org.ua>

www.fb.com/kremen.antikor

www.instagram.com/kremen.antikor

1. ЖІНКАМ ПРО ЛІДЕРСТВО, ГЕНДЕР ТА АНТИКОРУПЦІЮ

Для жінок, які вже готові проявити свій лідерський потенціал та сприяти збільшенню прозорості влади.



Мобільна школа жіночого антикорупційного активізму «АнтиКа» розпочинає свою роботу з січня 2021 року в ОТГ Полтавської та Кіровоградської областей.

За грантової підтримки Європейського фонду за демократію (ЄФД) для учасниць Школи «АнтиКа» буде проведено цикл тренінгів, щодо виявлення, розвинення та закріплення навичок в таких сферах життя:

1. Лідерство, яке об'єднає громаду;
2. Нормативно-правові засади бази функціонування ОТГ, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
3. Гендер та гендерне бюджетування;
4. Методика визначення ознак корупції;
5. Процедура оскарження незаконних, необґрунтованих та незаконних рішень органів місцевого самоврядування, з метою забезпечення прозорості в прийнятті актів та проектів актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, як місцевими мешканцями ОТГ, так і посадовими особами органів місцевого самоврядування й депутатами ОТГ.



Учасниці школи отримають змогу ставити питання та перейняти досвід жінок-лідерок України. Також буде надано менторську підтримку.

Для кого: жінки-лідерки по життю, громадські активістки, представниці бізнесу та ЗМІ, обрані в органи влади посадові особи.

Проект направлений на розуміння громадськістю переваг політичної участі жінок у процесі прийняття рішень на всіх рівнях державної влади, а також можливості застосування антикорупційних механізмів щодо розбудови міжсекторальних мереж жінок-лідерок, з метою забезпечення сталого розвитку

новостворених об'єднаних територіальних громад Кременчуцького району Полтавської області й сприянню налагодженню діалогу між владою та громадянськістю.



Контакти Мобільної школи жіночого антикорупційного активізму «АнтиКа»

Тел. моб.:	+38 (093) 134-69-28
Тел. моб.:	+38 (095) 784-60-10
Веб-сайт:	https://www.kac.org.ua
e-mail:	kremen.anticor@gmail.com
Instagram:	https://www.instagram.com/kremen.anticor
YouTube:	https://www.youtube.com/channel/UCPyFNqOqZrKfgxoqsdBu1uA

2. ЗВЕРНЕННЯ ДО ПОСАДОВЦІВ.



1. ЩО ТАКЕ ЗВЕРНЕННЯ ДО ПОСАДОВЦІВ І ЯК ВОНИ ПОДАЮТЬСЯ?

Під зверненнями громадян до посадовців слід розуміти викладені письмово або в усній формі пропозиції, заяви або скарги.

Усне звернення викладається громадянином на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку через визначені контактні центри, телефонні «гарячі лінії» та реєструється посадовою особою.

Письмове звернення надсилається поштою або передається громадянином до відповідного органу особисто чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства. Письмове звернення також може бути надіслане через Інтернет, засоби електронного зв'язку (електронне звернення).

Подати ряд звернень можна на порталі державних послуг igov.gov.ua, заповнивши невеличку форму:

звернення до міської ради – якщо питання стосується міста;

звернення до міського голови – якщо питання не було вирішено при зверненні до відділів міської ради;

Звернення до голови ОДА – якщо питання стосується районів області та не було вирішено відділами ОДА.

Звернення до державних установ або посадовців може бути подано окремою особою (індивідуальне) або групою осіб (колективне).

Особливою формою колективного звернення громадян до Президента, Верховної Ради, Кабінету Міністрів або органу місцевого самоврядування є електронна петиція, яка подається на офіційному веб-сайті органу, якому вона адресована.

Наприклад:

- до Президента України;
- до Верховної Ради України;

- до Кабінету Міністрів України.

Майже в кожному регіональному органі місцевого самоврядування на офіційному веб-порталі є можливість подати електронну петицію.



2. ЯКІ БУВАЮТЬ ВИДИ ЗВЕРНЕНЬ?

Пропозиція (зауваження)

Пропозиція – це звернення громадян, де висловлюється порада або рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.

Заява (клопотання)

Заява – це звернення громадян із проханням посприяти реалізації їх прав та інтересів, закріплених Конституцією та чинним законодавством, або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.

Клопотання – письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо.

Скарга

Скарга – це звернення з вимогою поновити права і захистити законні інтереси громадян, порушені діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

Запит про надання публічної інформації

Публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків,

передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених Законом.

Запит на інформацію – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.



3. ЯК ПРАВИЛЬНО СКЛАДАТИ ЗВЕРНЕННЯ?

Починайте звернення зі слів «Шановний» та закінчуйте «З повагою». В одному зверненні краще описувати одне питання, якщо питань багато – напишіть декілька звернень з кожного окремого питання.

Спочатку викладете коротко зміст і історію вирішення Вашої проблеми із засланнями на відповідність Ваших вимог законодавчим актам, або, навпаки, на протиріччя ним дій організації, на яку Ви скаржитеся. В кінці текст звернення повинен мати чіткі вимоги-побажання, а не розмиті «просимо розібратися».

У зверненні має бути зазначено **прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.**

Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику можна надіслати відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Електронно-цифровий підпис при надсиланні електронного звернення не вимагається.

Для письмових запитів на інформацію також використовуються відповідні форми запитів на інформацію, які можна отримати в розпорядника інформації та на офіційному веб-сайті відповідного розпорядника. Зазначені форми мають містити стислу інструкцію щодо процедури подання запиту на інформацію, її отримання тощо.

Якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань доступу до публічної інформації, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.



4. У ЯКИЙ ТЕРМІН РОЗГЛЯДАЮТЬСЯ ЗВЕРНЕННЯ?

Ваше звернення повинно бути розглянуто у термін не більше одного місяця від дня його надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, – не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що Вам повідомлять. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

Запис громадян на особистий прийом до посадовців проводиться за попереднім записом, коли порушене громадянином питання залишилося не вирішеним після письмового звернення. Графік та порядок особистого прийому громадян можна дізнатись на веб-порталах держустанов.

Строк розгляду запитів на інформацію

Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Якщо запит стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту, при цьому клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

3. ЗРАЗОК ЗВЕРНЕННЯ/СКАРГИ/ПРОПОЗИЦІЇ

Міському (сільському, селищному) голові

Прізвище, ім'я, по батькові

_____ міської (сільської, селищної) ради

Прізвище, ім'я, по батькові заявника.

Домашня адреса заявника,

Телефон:

Ел. пошта:

Заява / клопотання / скарга / пропозиції

Звернення пишеться в довільній формі, де викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

Додатки:

(перелічити всі документи, що додаються до
заяви/скарги/клопотання/пропозиції)

Письмову відповідь прошу надіслати на адресу:

_____ (зазначається адреса для листування), в
передбачені чинним законодавством України строки.

Дата

Підпис



* Відповідно до Закону України від 2 липня 2015 року № 577-VIII «Про внесення змін до Закону України “Про звернення громадян” щодо електронного звернення та електронної петиції» з 28 жовтня 2015 року письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв’язку (електронне звернення).

У зверненні має бути зазначено прізвище, ім’я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.



В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв’язку з ним.

4. ЯК ЗАРЕЄСТРУВАТИ ГРОМАДСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ?

Реєстрація громадської організації процес нескладний, але потребує певної уважності та відповідальності з боку громадських активістів.

Він складається з усього 5 простих кроків, а саме:

- 1) Підготувати Статут організації;
- 2) Провести установчі збори засновників;
- 3) Підготувати пакет документів;
- 4) Подати документи;
- 5) Отримати відповідь.

Крок 1. Підготувати Статут організації

Статут - це основний документ, який визначає, як живе ваша громадська організація. Які в ній правила, хто керує організацією, і що відбувається з майном організацій. Законодавство України має ряд вимог до статутів громадських організацій, які прописані в статті 11 Закону України «Про громадські об'єднання» та ст.133.4 Податкового кодексу України.

Крок 2. Провести установчі збори засновників

Для створення нового громадського об'єднання повинно бути мінімум 2 засновники.

Для громадської організації це фізичні особи, громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 18 років, а молодіжної та дитячої громадської організації - 14 років.

На установчих зборах необхідно визначити та з урахуванням вимог визначених ст. 9 Закону України “Про громадські об'єднання” зафіксувати у протоколі:

- Дату та місце проведення установчих зборів;
- Осіб, які брали участь в установчих зборах;
- Мету (цілі) діяльності;

- Назву (можна перевірити за посиланням <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch> та <http://rgo.informjust.ua/>). Назва має бути викладена державною мовою;
- Організаційно-правову форму;
- Керівника, органи управління;
- Відповідальну за реєстрацію особу;
- Затвердити Статут.

Крок 3. Підготувати пакет документів

Відповідно до ст. 17 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань” пакет документів для реєстрації складається з:

- заяви про державну реєстрацію;
- протоколу установчих зборів засновників та реєстру осіб, які брали участь у таких зборах (у додатку разом з протоколом) *(пронумерований, прошитий та підписаний головуючим і секретарем зборів)*;
- відомостей про керівні органи і уповноважену особу для здійснення реєстраційних дій;
- статуту *(пронумерований, прошитий та підписаний засновниками)*.

Усі документи подаються в 1 екземплярі і завірення у нотаріуса не потребують (крім випадку надсилання документів поштовим відправленням).

Документи потрібно подати до державного реєстратора протягом 60 днів після проведення установчих зборів.

Вимоги до оформлення документів визначені статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

Крок 4. Подати документи

Строк розгляду документів та реєстрація громадської організації здійснюється протягом 3 робочих днів, безкоштовно. Строк може бути продовжено реєстратором до 15 днів.

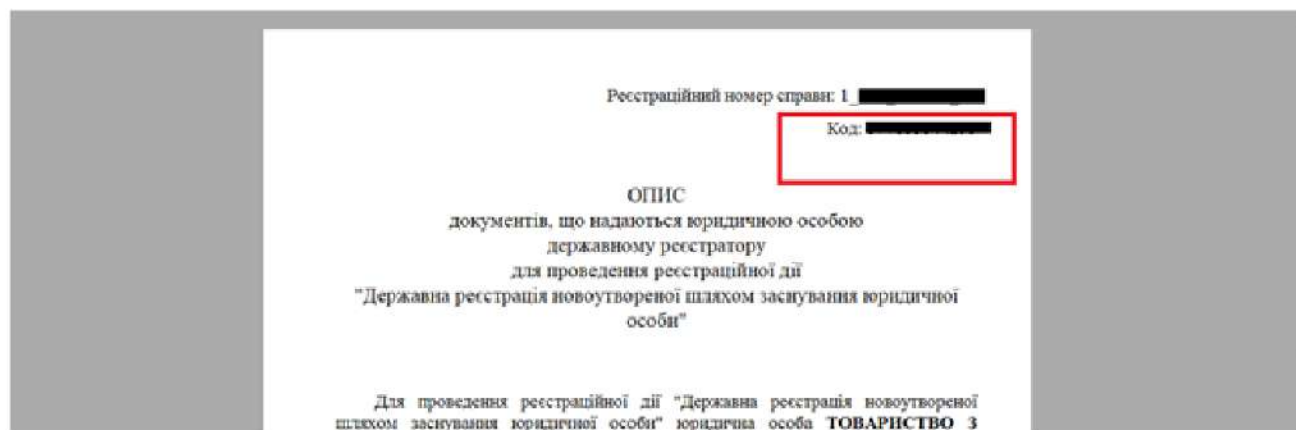
Документи можна подати особисто або поштою (в такому разі необхідне нотаріальне посвідчення підпису на заяві) до:

- територіальних органів Міністерства юстиції України (Відділи державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в областях);
- місцевого центру надання адміністративних послуг.

Крок 5. Отримати відповідь

Після подачі документів на реєстрацію державний реєстратор має видати опис наданих документів, на якому зазначається код доступу до результатів розгляду справи. За цим кодом ви зможете знайти відскановані ваші установчі документи (статуту), виписку про державну реєстрацію вас як юридичної особи та скачати їх за допомогою онлайн сервісів Міністерства юстиції:

<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>
<https://online.minjust.gov.ua/edr-search>



Реєстраційний номер справи: 1 [REDACTED]

Код: [REDACTED]

ОПИС
документів, що надаються юридичною особою
державному реєстратору
для проведення реєстраційної дії
"Державна реєстрація новоутвореної шляхом заснування юридичної
особи"

Для проведення реєстраційної дії "Державна реєстрація новоутвореної
шляхом заснування юридичної особи" юридична особа **ТОВАРИСТВО** з

Свідоцтво про реєстрацію та статут не видаються.

Однак статут має бути відсканований та прикріплений до вашої справи в Єдиному державному реєстрі, тому рекомендую проконтролювати цей момент.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Окремо необхідно подати податкову (Державну податкову службу) заяву на включення до Реєстру неприбуткових установ.

Вам необхідно протягом 10 днів з дня державної реєстрації звернутися до податкової інспекції за адресою місцезнаходження організації та подати заяву за формою 1-РН з додатком 1.

Якщо ваш статут був відсканований та прикріплений до бази ЄДР, вам нічого більше додавати не потрібно.

Якщо ні, то необхідно буде також разом із заявою подати копію статуту організації, завірену печаткою (за наявності).

Відповідно до Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, вашу заяву податкова має розглянути протягом 3 календарних днів та прийняти рішення про включення неприбуткової організації до Реєстру.

Інформацію щодо зразків документів, нормативно-правових актів з питань реєстрації громадських формувань та змін до відомостей про громадські організації, а також про строки та результати розгляду документів можна знайти на веб-сайтах Головних територіальних управлінь юстиції.

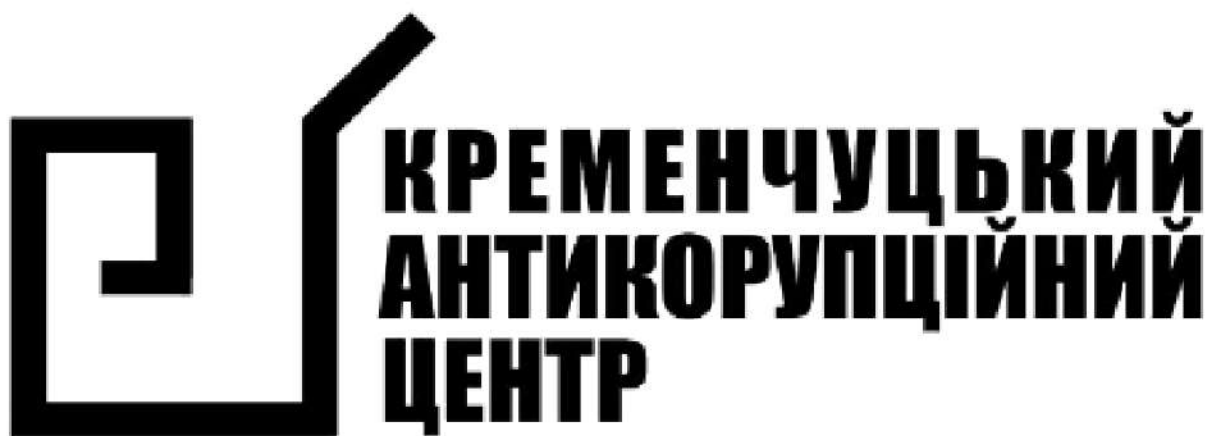
*Для того, аби знайти вищевказану інформацію, потрібно зайти на веб-сайт Територіального управління юстиції вашого регіону за наступним орієнтовним шляхом, який може варіюватися в залежності від інтерфейсу веб-сайту: **Напрямки роботи → державна реєстрація друкованих засобів масової інформації та громадських організацій → державна реєстрація громадських формувань.***

5. КОРИСНІ КОНТАКТИ

МІНІСТЕРСТВА			
КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ	вул. Грушевського, 12/2, м. Київ, 01008.	(044) 256-63-33 Пряма телефонна лінія 1545	www.kmu.gov.ua
Міністерство внутрішніх справ України	01601, м. Київ, вул. Богомольця, 10	Телефон приймальні громадян: 044-256-11-10 Довідкове бюро: 044-256-03-33 Пряма телефонна лінія 1536	mvs.gov.ua
Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України	вул. Митрополита Василя Липківського, 35, Київ, 03035, Україна	(044) 206 33 02	mepr.gov.ua
Міністерство інфраструктури України	01135 Київ, проспект Перемоги, 14	(044) 351-50-09	mtu.gov.ua e- mail: miy@mtu.gov.ua
Міністерство культури та інформаційної політики України	01601, місто Київ, вулиця Івана Франка, 19	044 235 23 78 044 235 21 80	mkip.gov.ua zvernennya@mkip.gov.ua
Міністерство молоді та спорту України	вул. Еспланадна, 42, кімната № 203, м. Київ, 01601	(044) 289-95-05, (044) 289-02-00 (044) 289-95-05.	dsmsu.gov.ua E-mail: press@msms.gov.ua
Міністерство оборони України	03168, м. Київ-168, Повітрофлотський проспект, 6.	Приймальна Міністра оборони України: +38 044 238-74-85 Приймальна першого заступника Міністра оборони України: +38 044 454-43-24 Приймальна заступника Міністра оборони України: +38 044 454-74-15 Приймальна заступника Міністра оборони України (з МТЗ): +38 044 235-00-26 Приймальна заступника Міністра оборони України з питань євроінтеграції: +38 044 2362906 Приймальна державного секретаря Міністерства оборони України: +38 044 235-68-59	www.mil.gov.ua admou@mil.gov.ua
Міністерство освіти і науки України	Проспект Перемоги, 10, м. Київ, 01135, Україна	тел. (044) 481-32-21, факс (044) 481-47-96	mon.gov.ua press@mon.gov.ua mon@mon.gov.ua
Міністерство охорони здоров'я України	01601, м. Київ, вул. Грушевського 7 Приймальня громадян 04071, м. Київ, вул. Ярославська, 41	+38 044 253 61 94 +38 044 425 05 26 Контакт-центр МОЗ з питань COVID-19 0 800 60 20 19 Гаряча лінія МОЗ	moz.gov.ua moz@moz.gov.ua Повідомити про корупційне правопорушення

		0 800 505 201 Корупційне правопорушення: +38(044)200-06-71	Електронна пошта: anticor@m oz.gov.ua
Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України	01008, Україна, м. Київ, вулиця М. Грушевського, 12/2	(044) 596-67-66 Запобігання та протидія корупції: (044) 200-47-47; (044) 253-44-06	www.me.gov.ua zvernennya@me.gov. ua e- mail: korminekonom @me.gov.ua
Міністерство розвитку громад та територій України	01601, м. Київ, вул. Велика Житомирська, 9 03150, м. Київ, вул. Ділова, 24	Загальний відділ: (044) 278-82-90, 284-05-54, 590-47-69, 590-47-17, 284-05-51 Відділ по роботі із зверненнями громадян та запитами на публічну інформацію (044) 207-18-89, (044) 207-17-00, (044) 207-18-86	www.minregion.gov. ua zapyt@minregion.go v.ua miregion@minregion .gov.ua
Міністерство соціальної політики України	м. Київ, вул. Еспланадна, 8/10, 01601	Тел. (044) 289-86-22, (044) 289-70-60 Факс (044) 289-00-98	www.msp.gov.ua zvernennya@mlsp.go v.ua
Міністерство у справах ветеранів України	м. Київ, пров. Музейний, 12, 01001	Для довідок (044) 281-08-32 Звернення громадян (044) 281-08-32	mva.gov.ua/ua dpi@mva.gov.ua
Міністерство фінансів України	Київ, 04071, вул. Межигірська, 11	Телефон громадської приймальні (044) 201-56-30 Міжвідомчий цільовий центр для боротьби з корупцією на митниці Телефон: +38 (044) 281 30 74	mof.gov.ua/uk E- mail: targetcenter@st s.gov.ua
Міністерство цифрової трансформації України	м. Київ вул. Ділова, 24, 02000	Контактний номер Мінцифри (044) 207-17-48 (097) 210-24-02 Всеукраїнський контакт- центр МОЗ із протидії поширення COVID-19: 0-800-60-20-19	thedigital.gov.ua Потереvenuti hello@thedigital.gov. ua Прес-служба: pr@thedigital.gov.ua
Міністерство юстиції України	01001 м. Київ, вул. Городецького, 13 <i>Приймальня громадян Міністерства юстиції України знаходиться за адресою: вул. Євгена Сверстюка, буд. 15, м. Київ</i>	+38 (044) 364-23-93 – call- центр (багатоканальний) +38 (044) 233-65-02	minjust.gov.ua e-mail: callcentre@minjust.g ov.ua; themis@minjust.gov. ua
Міністерство закордонних справ України	01018, м. Київ, Михайлівська площа, 1	+38 (044) 238-16-57, +38 (044) 238-18-88 Гаряча лінія +38 (044) 238-16-57	mfa.gov.ua zsmfa@mfa.gov.ua
Офіс Генерального прокурора України	вул. Різницька, 13/15, місто Київ, 01001	телефон «гарячої лінії» - (044)-200-76-24	www.gp.gov.ua old.gp.gov.ua/ua/zver n_tel_email

Служба безпеки України	01601, м. Київ, вул. Володимирська, 33	Звернення громадян: +38 (044) 256-99-91; 0 800 501 482	ssu.gov.ua callcenter@ssu.gov.ua
ДЕРЖАВНІ І НАЦІОНАЛЬНІ СЛУЖБИ			
Державна міграційна служба України	вул. Володимирська, буд. 9, м. Київ, 01001	(044) 226-23-39 (044) 278-49-98	dmsu.gov.ua
Державна податкова служба України	04053, м. Київ, Львівська пл., 8	Контакт-центр ДПС: 0800-501-007 +38 (044) 279-79-78.	tax.gov.ua post@tax.gov.ua
Державна служба України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів	01001, м. Київ, вул. Б. Грінченка, 1	(044)-279-79-89 Цілодобова Гаряча лінія (Call-центр) (044) 364 77 80	dpss.gov.ua info@dpss.gov.ua
Державна служба України з питань праці	01601, м. Київ, вул. Десятинна, 14	+38(044) 289-85-11	dsp.gov.ua E-mail: dsp@dsp.gov.ua zvern@dsp.gov.ua
Державна служба України з надзвичайних ситуацій	01601, м. Київ, вул. О. Гончара 55а	+38 (044) 247-31-78 +38 (044) 202-32-22 Телефон "гарячої лінії" з питань захисту прав інвесторів, протидії незаконному поглинанню та захопленню підприємств +38 (044) 289-12-41 (цілодобово)	www.dsns.gov.ua gromad@dsns.gov.ua
Державна фіскальна служба України	04053, м. Київ, Львівська пл., 8	---	sfs.gov.ua dilovod@sfs.gov.ua zvernennya@sfs.gov.ua
Національне агентство з питань запобігання корупції (НАЗК):	01103, м. Київ, бульвар Дружби Народів, 28	тел.: (044) 200-06-39	nazk.gov.ua/uk info@nazk.gov.ua
Національне антикорупційне бюро України	03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3	спеціальна телефонна лінія: 0-800-213-200 (044) 246-34-11	nabu.gov.ua/ info@nabu.gov.ua



Тел. моб.:	+38 (093) 134-69-28
Тел. моб.:	+38 (095) 784-60-10
Веб-сайт:	https://www.kac.org.ua
e-mail:	kremen.anticor@gmail.com
Instagram:	https://www.instagram.com/kremen.anticor
YouTube:	https://www.youtube.com/channel/UCPyFNqOqZrKfgxoqsdBu1uA

Пам'ятка розроблена громадською організацією «Кременчуцький антикорупційний центр».

Авторські права належать громадській організації «Кременчуцький антикорупційний центр».

Друк і тиражування цієї пам'ятки дозволяється будь-яким особам за умови повного збереження тексту, посилання на власників авторських прав та усі реквізити брошури.

Розповсюдження брошури дозволяється виключно на безкоштовних засадах. Особа, яка здійснює друк брошури, має право розмістити на звороті пам'ятки внизу сторінки своє найменування та/або торгову марку із зазначенням «Надруковано за підтримки:».

Особи, які порушують авторські права, несуть відповідальність, зазначену законом.

Пам'ятка розроблена за підтримки Європейського фонду за демократію (EED). Її зміст не обов'язково відображає офіційну позицію EED.

Інформація чи погляди, висловлені у цьому матеріалі, є виключно відповідальністю його автору.