



**НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ
У М. КИЄВІ**

НАКАЗ

01.05.2025

м. Київ

№ 852

**Про внесення змін до Положення
про відділ запобігання корупції
Головного управління Національної
поліції у м. Києві**

Відповідно до підпункту 13 пункту 5 розділу V Положення про Головне управління Національної поліції у м. Києві, затвердженого наказом Національної поліції України від 06.11.2015 № 27 (зі змінами), Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21 (із змінами), з метою належної організації діяльності відділу запобігання корупції Головного управління Національної поліції у м. Києві

НАКАЗУЮ:

Внести зміни до Положення про відділ запобігання корупції Головного управління Національної поліції у м. Києві, затвердженого наказом Головного управління Національної поліції у м. Києві від 15.04.2022 № 470, виклавши його в новій редакції, що додається.

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Начальник
генерал поліції третього рангу**

Дмитро ШУМЕЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ГУНП у м. Києві

від 15.04.2022 № 470

(в редакції наказу ГУНП

у м. Києві від 01.05.2025 № 852

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ запобігання корупції Головного управління
Національної поліції у м. Києві

Загальні положення

1. Положення про відділ запобігання корупції Головного управління Національної поліції у м. Києві (далі - Положення) визначає завдання, функції, повноваження та організацію діяльності відділу запобігання корупції Головного управління Національної поліції у м. Києві (далі - відділ).

2. Відділ є самостійний та функціонально незалежний структурний підрозділ Головного управління Національної поліції у м. Києві (далі - Головне управління).

3. Відділ є уповноваженим підрозділом з питань організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції в підрозділах Головного управління.

4. Відділ підпорядковується безпосередньо керівнику Головного управління, який забезпечує гарантії незалежності відділу від впливу чи втручання у його роботу.

5. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Національного агентства з питань запобігання корупції № 169/23 від 04.08.2023), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536, та цим Положенням.

6. Відділ у межах повноважень забезпечує реалізацію в підрозділах Головного управління заходів, передбачених вимогами Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Законі).

7. Діловодство та заходи щодо забезпечення режиму секретності у відділі здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

8. Відділ забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань. Фінансове і матеріально-технічне забезпечення відділу здійснюється

в межах видатків Державного бюджету України, передбачених на утримання Головного управління на відповідний рік.

9. Структура та штатний розпис відділу затверджується відповідно до законодавства України та вимог наказу Національного агентства з питань запобігання корупції «Про встановлення обов'язкових вимог до мінімальної штатної чисельності уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції в державних органах» від 26 квітня 2021 року № 240/21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 18 травня 2021 року № 650/36272.

10. Відділ має печатки, штампи і бланки зі своїм повним та/або скороченим найменуванням, необхідні для здійснення його діяльності.

11. Втручання в діяльність відділу під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на відділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.

12. Працівникам відділу забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку із виконанням службових обов'язків, крім випадків встановлених законом.

II. Основні завдання та функції відділу

1. Основними завданнями відділу є:

1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності відповідного органу, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій керівнику Головного управління;

3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника Головного управління, Управління запобігання корупції Національної поліції України та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства працівниками у підрозділах Головного управління;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону працівниками підрозділів Головного управління;

8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

9) інформування керівника Головного управління, Управління запобігання корупції Національної поліції України, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в Головному управлінні;

2) надає працівникам підрозділів Головного управління методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в підрозділах Головного управління;

4) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Управлінням запобігання корупції Національної поліції України, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

5) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого наступного за звітним року, за формою згідно з додатком до цього Положення;

6) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;

7) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності підрозділів Головного управління, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить керівнику Головного управління пропозиції щодо таких заходів;

8) забезпечує контроль за виконанням заходів щодо усунення корупційних ризиків у підрозділах Головного управління;

9) щопівроку надає до Управлінням запобігання корупції Національної поліції України інформацію про хід виконання Антикорупційної програми відповідно до визначених індикаторів;

10) візує проекти актів Головного управління з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

11) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів у підрозділах Головного управління та сприяє його врегулюванню, інформує керівника Головного управління, Управління запобігання корупції Національної поліції України та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

12) надає працівникам підрозділів Головного управління консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

13) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у підрозділах Головного управління (працювали або входять чи входили до складу утвореної у відповідному органі конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), відповідно до частини першої статті 51² Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

14) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

15) надає працівникам підрозділів Головного управління методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань;

16) організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;

17) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону працівниками підрозділів Головного управління;

18) інформує керівника Головного управління, Управління запобігання корупції Національної поліції України, Національне агентство або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівникам підрозділів Головного управління;

19) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання відповідним органом вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65¹ Закону;

20) повідомляє у письмовій формі керівника Головного управління про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками підрозділів Головного управління з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65¹ Закону;

21) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником підрозділу Головного управління корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу "Судова влада України", Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

22) організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання

вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства;

23) інформує Національне агентство у разі ненаправлення управління засвідченої в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

24) веде облік працівників підрозділів Головного управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

25) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції у підрозділах Головного управління.

III. Права відділу

1. Відділ з метою виконання покладених на нього завдань має право:

1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Головне управління, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;

2) витребувати від інших підпорядкованих підрозділів Головного управління документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

3) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

4) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівників, заступників керівників структурних, територіальних (відокремлених) підрозділів Головного управління, у тому числі керівника, заступників керівника та працівників апарату Головного управління;

5) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

6) вносити керівнику Головного управління або керівнику самостійного структурного, територіального (відокремленого) підрозділу Головного управління подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників підпорядкованих підрозділів Головного управління, винних у порушенні Закону;

7) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

8) отримувати від посадових та службових осіб підрозділів Головного управління письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон;

9) брати участь та проводити для працівників підрозділів Головного управління внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

10) надсилати за підписом керівника відділу запити до підрозділів Головного управління з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на відділ завдань;

11) ініціювати перед керівником Головного управління питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції в підрозділах Головного управління;

12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів відповідного органу і надавати інформацію про них керівникові Головного управління;

13) витребувати від підрозділів Головного управління інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Національної поліції України за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення;

14) вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Управлінням запобігання корупції Національної поліції України, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції відділу;

15) надавати на розгляд керівника Головного управління пропозиції щодо удосконалення роботи відділу.

IV. Начальник відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством України.

2. Начальник відділу підзвітний і підконтрольний керівнику Головного управління.

3. Начальник відділу:

1) забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків відділу;

2) забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в підрозділах Головного управління;

3) підписує та направляє повідомлення до Національного агентства та інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками підрозділів Головного управління, у тому числі керівником Головного управління;

4) визначає окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів, а у раз її тимчасової відсутності - іншу особу, яка виконуватиме такі повноваження;

5) здійснює керівництво діяльністю, організовує, спрямовує і контролює роботу відділу;

6) визначає основні напрями діяльності відділу відповідно до завдань та функцій, визначених цим Положенням, самостійно розподіляє функціональні обов'язки між працівниками відділу;

7) забезпечує взаємодію з підрозділами Головного управління, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

8) організовує розробку проєктів актів та інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції відділу, підготовку та проведення аналітичної і методичної роботи з питань запобігання та виявлення корупції з підрозділах Головного управління;

9) подає відповідно до законодавства України пропозиції керівнику Головного управління про вдосконалення організаційної структури відділу, заохочення, нагородження державними нагородами та відзнаками працівників відділу;

10) забезпечує дотримання працівниками відділу службової дисципліни;

11) організовує службову підготовку працівників відділу;

12) здійснює контроль за режимом і умовами роботи працівників відділу, забезпечує дотримання ними правил охорони праці, технічної і пожежної безпеки, транспортної дисципліни і службової етики;

13) забезпечує у відділі заходи щодо охорони державної таємниці та іншої інформації з обмеженим доступом, а також надзвичайних подій за їх участю;

14) порушує перед керівником Головного управління клопотання щодо проведення службових розслідувань за фактами порушень службової дисципліни працівниками відділу, а також надзвичайних подій за їх участю;

15) порушує у визначеному законодавством України порядку питання про заохочення та притягнення до відповідальності працівників відділу, присвоєння спеціальних звань поліцейським і рангів державним службовцям;

16) надає керівнику Головного управління пропозиції щодо встановлення надбавок та преміювання, здійснення службових відряджень працівників відділу, а також надання передбачених законодавством України відпусток;

17) забезпечує збереження, цільове використання матеріальних і нематеріальних активів, що передані в користування або відповідальне зберігання працівникам відділу;

18) за дорученням керівника Головного управління виконує інші повноваження, які належать до завдань та функцій відділу;

19) сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень;

20) дотримується в межах компетенції принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;

21) забезпечує в межах своєї компетенції виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі й сексуальним домаганням;

22) для забезпечення та вдосконалення діяльності подає у визначеному законодавством порядку України керівнику Головного управління потребу в коштах і в матеріально-технічному забезпеченні відділу, обґрунтованому деталізованими розрахунками з дотриманням норм, лімітів, табелів належності ті інших нормативних показників.

4. Начальник відділу може бути звільнений за ініціативою керівника Головного управління, за умови надання згоди Управлінням запобігання корупції Національної поліції України у встановленому законодавством порядку.

5. У разі відсутності начальника відділу, його обов'язки виконує заступник начальника відділу або інший визначених ним працівник відділу (за наказом начальника Головного управління).

**Начальник відділу
запобігання корупції
Головного управління
Національної поліції у м. Києві
підполковник поліції
01.05.2025**

 **Валерій МАМУШЕВ**

Додаток

до Положення про відділ запобігання корупції
Головного управління Національної поліції у м. Києві
(підпункт 5 пункту 2 розділу II)

ФОРМА ЗВІТУВАННЯ
щодо діяльності уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи)
з питань запобігання та виявлення корупції

I. Загальна частина

Загальна інформація	
Найменування відповідного органу	
Місцезнаходження відповідного органу	
Звітний рік, за підсумками якого уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) надається інформація щодо своєї діяльності	
Штатна чисельність працівників відповідного органу станом на кінець звітного періоду	
Кількість підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління відповідного органу, станом на кінець звітного періоду	
Штатна чисельність уповноваженого підрозділу (у разі його утворення у відповідному органі) станом на кінець звітного періоду	
Уповноважену особу призначено у відповідному органі на окрему посаду, утворену у штатному розписі (у разі відсутності уповноваженого підрозділу), станом на кінець звітного періоду	☐
Уповноважену особу визначено шляхом покладення на одного з працівників відповідного органу функцій уповноваженої особи (у разі відсутності уповноваженого підрозділу) станом на кінець звітного періоду	☐

II. Основна частина

№ з/н	Запитання	Варіанти відповіді
1	Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання та виявлення корупції у відповідному органі	
1.1	Чи наявні у відповідному органі документи, які визначають внутрішні політики, спрямовані на ефективне запобігання та виявлення корупції?	☐ так, наявні з таких напрямів запобігання та виявлення корупції: ☐ управління корупційними ризиками ☐ дотримання антикорупційних заборон і обмежень ☐ запобігання та врегулювання конфлікту інтересів ☐ декларування та інші вимоги фінансового контролю ☐ ознайомлення з механізмами повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень та заохочення повідомляти про корупцію ☐ формування культури викривання та захист викривачів ☐ дотримання вимог етичної поведінки і доброчесності ☐ інші тематичні напрями, а саме: _____ ☐ ні
1.2	Чи застосовано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) заходи задля ознайомлення усіх працівників відповідного органу з документами, які визначають внутрішні політики, спрямовані на ефективне запобігання та виявлення корупції?	☐ так, заходи застосовано у вигляді: ☐ ознайомлення працівників шляхом розміщення інформації на офіційному вебсайті відповідного органу ☐ ознайомлення працівників шляхом розміщення інформації на внутрішніх мережевих порталах/каналах комунікацій ☐ ознайомлення працівників через внутрішню систему документообігу ☐ ознайомлення працівників шляхом розміщення інформації на інформаційних стендах/дошках всередині будівлі відповідного органу ☐ ознайомлення працівників під час проведення інструктажів ☐ іншим чином, а саме: _____ ☐ ні
1.3	Чи затверджено у відповідному органі план діяльності уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи)?	☐ так, план діяльності затверджено на: ☐ півроку ☐ рік ☐ більше року ☐ інший період, а саме: _____ ☐ ні

1.4	Чи проводяться уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) навчальні заходи з питань запобігання та виявлення корупції для працівників відповідного органу?	☐ так, вони охоплюють такі тематичні напрями: ☐ управління корупційними ризиками ☐ дотримання антикорупційних заборон і обмежень ☐ запобігання та врегулювання конфлікту інтересів ☐ декларування та інші вимоги фінансового контролю ☐ ознайомлення з механізмами повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень в органі та заохочення повідомляти про корупцію ☐ формування культури викривання та захист викривачів ☐ дотримання вимог етичної поведінки і доброчесності ☐ інші тематичні напрями, а саме: _____ ☐ ні
1.5	У якій формі уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) проведено навчальні заходи для працівників відповідного органу (якщо такі навчальні заходи проводились)?	Офлайн: ☐ лекція ☐ інструктаж ☐ тренінг Онлайн: ☐ лекція ☐ інструктаж ☐ тренінг ☐ інша форма, а саме: _____
1.6	Чи всі працівники відповідного органу відвідали навчальні заходи уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції (якщо такі навчальні заходи проводились)?	☐ так ☐ ні
1.7	Чи застосовано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) форму контролю засвоєння отриманих знань за результатами навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції (якщо такі навчальні заходи проводились)?	☐ так, форму контролю застосовано у вигляді: ☐ тестування ☐ анкетування ☐ інша форма, а саме: _____ ☐ ні
1.8	Чи наявні у відповідному органі документи, які підтверджують проведення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції?	☐ так, а саме: ☐ наказ ☐ доручення ☐ інший документ, а саме: _____ ☐ ні

2	Надання працівникам відповідного органу, його структурним підрозділам методичної та консультативної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції
2.1	Чи наявний на вебсайті відповідного органу окремий розділ, присвячений запобіганню та протидії корупції? ☐ так, у ньому розміщено таку інформацію: ☐ основні функції, повноваження, завдання та напрями діяльності уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) ☐ плани роботи та звіти про їх виконання уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) ☐ внутрішні документи, що стосуються організації роботи із запобігання корупції у відповідному органі ☐ антикорупційна програма відповідного органу (інший документ за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення - для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму) ☐ результати моніторингу виконання заходів або підсумкова оцінка антикорупційної програми (інший документ за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення - для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму) ☐ власні методичні матеріали з питань запобігання та виявлення корупції ☐ посилення на матеріали з питань запобігання та виявлення корупції Національного агентства та інших організацій ☐ інша інформація, а саме: _____ ☐ ні
2.2	Чи визначено у відповідному органі особу, яка забезпечує ведення окремого розділу, присвяченого запобіганню та протидії корупції, на вебсайті відповідного органу (у разі його наявності на вебсайті)? ☐ так, такою особою є: _____ (зазначте посаду) ☐ ні
2.3	Чи наявні розроблені уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) методичні матеріали з інформацією про вимоги, заборони та обмеження, передбачені антикорупційним законодавством, для працівників відповідного органу? ☐ так, розроблені у формі: ☐ пам'ятки ☐ роз'яснення ☐ чек-листа ☐ інша форма, а саме: _____ ☐ ні
3	Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства у відповідному органі, його територіальних (міжрегіональних) органах та юридичних особах, що належать до сфери управління відповідного органу
3.1	Чи наявні способи контролю уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) за дотриманням працівниками відповідного органу обмежень та заборон, визначених Законом? ☐ так, наявні такі способи контролю: ☐ аналіз інформації під час візування актів відповідного органу ☐ опитування працівників відповідного органу ☐ аналіз інформації під час моніторингу особових справ працівників відповідного органу

		☐ аналіз інформації під час моніторингу декларацій працівників відповідного органу ☐ надання доручень, службових записок, інших внутрішніх актів взаємодії зі структурними підрозділами відповідного органу ☐ аналіз інформації під час перевірки контрагентів відповідного органу ☐ проведення моніторингу відкритих баз даних (державних реєстрів) ☐ наявні інші способи, а саме: _____ ☐ ні
3.2	Чи наявні у відповідному органі документи, які регулюють здійснення контролю стану запобігання та виявлення корупції у діяльності його територіальних (міжрегіональних) органів та юридичних осіб, що належать до сфери управління відповідного органу?	☐ так ☐ ні
3.3	Чи здійснювався контроль стану запобігання та виявлення корупції у діяльності територіальних (міжрегіональних) органів та юридичних осіб, що належать до сфери управління відповідного органу у звітному періоді?	☐ так, у кількості: _____ ☐ ні
3.4	Чи здійснювалась уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) перевірка контрагентів?	☐ так, здійснювались таким чином: ☐ моніторинг інформації стосовно діяльності контрагентів у відкритих базах даних (державних реєстрах) ☐ аналіз результатів виконання договорів контрагентом ☐ перевірка очікуваної вартості закупівлі, тендерної документації або інших складових процесу організації та проведення публічних закупівель ☐ порядок перевірки уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) контрагентів визначено у внутрішньому документі, а саме: _____ (зазначте назву документа, його номер та дату) ☐ ні
3.5	Чи наявні випадки внесення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) керівнику відповідного органу (суб'єкту призначення) подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відповідного органу, винних у порушенні антикорупційного законодавства?	☐ так ☐ ні
3.6	Чи всіх працівників, за результатами подань уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) керівнику відповідного органу (суб'єкту призначення) про притягнення до дисциплінарної відповідальності, визнано винними у порушенні антикорупційного законодавства?	☐ так ☐ ні

4	Здійснення координації діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) територіальних (міжрегіональних) органів та юридичних осіб, що належать до сфери управління відповідного органу	☐ так, розроблено у формі: ☐ пам'ятки ☐ роз'яснення ☐ чек-листа ☐ інші форми, а саме: _____ ☐ ні
4.1	Чи наявні розроблені уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) методичні та/або інформаційні матеріали з роз'ясненнями, попередженнями про вимоги, заборони та обмеження, передбачені антикорупційним законодавством, для уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) територіальних (міжрегіональних) органів та юридичних осіб, що належать до сфери управління відповідного органу?	☐ так ☐ ні
4.2	Чи наявні розроблені уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) розпорядчі документи щодо проведення консультацій (інструктажів тощо), які передбачають взаємодію уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з такими структурними підрозділами, як юридична служба відповідного органу та підрозділ документообігу?	☐ так ☐ ні
5	Взаємодія з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції	
5.1	Чи організовано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) заходи для зовнішньої взаємодії з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством та іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції та/або взято участь у заходах, організованих ними?	☐ так, організовано/взято участь у таких заходах: ☐ наради ☐ круглі столи ☐ відеоконференції ☐ навчання ☐ проведення перевірок діяльності із запобігання та виявлення корупції ☐ ні
6	Надання уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) до Національного агентства інформації щодо діяльності за результатами роботи за звітний рік	
6.1	Чи дотримано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) строк подання до Національного агентства інформації щодо своєї діяльності?	☐ так ☐ ні, строки не дотримано з таких причин: _____
7	Повідомлення Національного агентства у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи)	
7.1	Чи про всі випадки зміни штатної структури, штатної чисельності, контактних даних, керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) повідомлено Національне агентство?	☐ так, копії повідомлень додаються: ☐ ні, не повідомлено у кількості: _____

8	Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності відповідного органу, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення керівнику відповідного органу пропозиції щодо таких заходів, залучення для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків	☐ так, моніторинг здійснювався таким чином: ☐ залучено працівників відповідного органу ☐ проаналізовано досягнення індикаторів виконання заходів ☐ здійснено аналіз повноти виконання заходів ☐ здійснено аналіз своєчасності виконання заходів ☐ залучено зовнішні заінтересовані сторони (стейкхолдерів) ☐ оцінено актуальність ідентифікованих ризиків, заходів з їх усунення, розглянуто потреби перегляду програми та надано пропозиції ☐ результати моніторингу оприлюднено ☐ ні
9	Чи здійснювався у відповідному органі моніторинг (або інші форми контролю) виконання заходів з усунення корупційних ризиків, визначених чинною антикорупційною програмою або іншим внутрішнім документом антикорупційного спрямування?	
9	Забезпечення підготовки антикорупційної програми відповідного органу (іншого документа за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення - для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму), змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання	
9.1	Чи забезпечено уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) підготовку антикорупційної програми відповідного органу (іншого документа за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення - для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму) та її/його затвердження у визначений строк?	☐ так ☐ ні
9.2	Чи наявна у відповідному органі затверджена чинна антикорупційна програма (інший документ за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення - для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму), змін до неї/нього, подання її/його на погодження та моніторинг її/його виконання?	☐ так ☐ ні
10	Здійснення підготовки звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надання пропозицій щодо внесення змін до неї	
10.1	Чи забезпечено уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми?	☐ так ☐ ні
11	Надання Національному агентству інформації щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою відповідного органу (щопівроку)	

11.1	Чи надано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) Національному агентству інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою відповідного органу?	☐ так ☐ ні
12	Візування проєктів актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів	
12.1	Чи створено та забезпечено у відповідному органі дієвий механізм контролю візування актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою)?	☐ так ☐ ні
12.2	Чи наявні у відповідному органі акти з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу), завізовані уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) із зауваженнями щодо недотримання антикорупційного законодавства?	☐ так ☐ ні
12.3	Чи наявні у відповідному органі акти з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу), які прийняті із зауваженнями уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи)?	☐ так, наявні у кількості: _____ ☐ ні
12.4	Чи створено уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) перелік / чек-лист типових ознак корупційних факторів у проєктах таких актів?	☐ так, зразок додається: _____ ☐ ні
13	Вжиття заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню, інформування керівника відповідного органу та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання	
13.1	Чи наявні випадки виявлення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) конфлікту інтересів?	☐ так ☐ ні
13.2	Які способи виявлення конфлікту інтересів використано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою)?	☐ опитування працівників відповідного органу ☐ аналіз особових справ працівників відповідного органу ☐ аналіз інформації під час візування актів відповідного органу ☐ аналіз інформації під час моніторингу декларацій працівників відповідного органу ☐ аналіз інформації під час перевірки контрагентів ☐ аналіз інформації під час розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень ☐ проведення моніторингу відкритих баз даних (державних реєстрів) ☐ використання інших способів, крім зазначених вище _____

13.3	Чи про всі випадки виявлення конфлікту інтересів та заходів, вжиті для його врегулювання, поінформовано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) Національне агентство?	☐ так ☐ ні, не поінформовано у кількості _____
14	Надання консультативної допомоги в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	
14.1	Чи проведено уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) для працівників відповідного органу заходи (навчання, консультування тощо) з питань заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування?	☐ так, проведено таку кількість заходів: _____ ☐ ні
15	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування, які працюють у відповідному органі (працювали або входять чи входили до складу утвореної у відповідному органі конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), згідно з частиною першою статті 51 ² Закону деклярацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку	
15.1	Чи вжито уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) заходів для забезпечення дотримання вимог фінансового контролю у відповідному органі?	☐ так, вжито заходів у формі: ☐ розміщення посилення на нормативну базу та роз'яснення Національного агентства ☐ розроблення методичних матеріалів щодо вимог фінансового контролю та ознайомлення з ними працівників ☐ проведення навчання працівників відповідного органу з дотримання вимог фінансового контролю ☐ надання консультацій з питань заповнення декларацій, ведення обліку такої діяльності ☐ розроблення доручень, службових записок, інших внутрішніх документів з питань дотримання вимог фінансового контролю працівниками відповідного органу ☐ у іншій формі, а саме: _____ ☐ ні
15.2	Чи вжито уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) заходів для забезпечення подання декларацій після звільнення особами, які припинили діяльність з виконання функцій держави або місцевого самоврядування?	☐ так, вжито заходів у формі: ☐ ознайомлення працівника з вимогами абзацу другого частини другої статті 45 Закону під час звільнення ☐ направлення листів-нагадувань про дотримання зазначених вимог на адресу місця проживання/реєстрації особи ☐ нагадування телефоном або іншим способом про такий обов'язок ☐ в іншій формі, а саме: _____ ☐ ні
16	Співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом	
16.1	Чи вживались уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) заходи для формування культури викривання у відповідному органі?	☐ так, вжито заходів у формі: ☐ проведення просвітницької роботи та/або комунікаційних кампаній з питань заохочення до викривання

		☐ надання консультацій стосовно захисту викривачів ☐ розоблення інформаційних матеріалів: пам'ятки, алгоритми, інфографіки, постери, візуальна реклама з цього питання ☐ визначення засад формування культури викривання ☐ заходи формування культури викривання закріплені у внутрішньому документі ☐ в іншій формі, а саме: _____ ☐ ні
17	Надання працівникам відповідного органу або особам, які проходять у ньому службу чи навчання або виконують певну роботу, методичної допомоги та консультацій щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проведення внутрішніх навчань з цих питань	
17.1	Чи зафіксовано/обліковано інформування зазначених осіб про наявність внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів у відповідному органі?	☐ так ☐ ні
18	Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отримання та організація розгляду повідомленої через такі канали інформації	
18.1	Чи наявні у відповідному органі розпорядчі документи, які передбачають порядок прийняття, розгляду, здійснення перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та їх обліку, а також розпорядчі документи, які регламентують проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування?	☐ так ☐ ні
18.2	Чи організовано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) функціонування каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону у відповідному органі?	☐ так ☐ ні
18.3	Чи наявні у відповідному органі канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень Закону?	☐ так, канали повідомлення наявні у такій формі: ☐ електронна пошта ☐ окрема телефонна лінія ☐ через офіційний вебсайт відповідного органу ☐ анонімна поштова скринька ☐ в іншій формі, а саме: _____ ☐ ні

18.4	Чи забезпечено уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) у відповідному органі розміщення інформації щодо можливості подання повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону через відповідні канали повідомлення?	☐ так ☐ ні
19	Здійснення перевірки отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	
19.1	Чи врегульовано розпорядчим документом процедуру прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень, передбачених Законом?	☐ так ☐ ні
19.2	Чи вживались уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) заходи для забезпечення прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень, передбачених Законом?	☐ так, вжито таких заходів: ☐ забезпечено функціонування каналів для повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону ☐ проведено навчання щодо порядку повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону ☐ надано консультації щодо порядку повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону ☐ розроблено інформаційні матеріали: пам'ятки, алгоритми, інфографіки, постери, візуальна реклама з цього питання ☐ визначено засади заохочення працівників до повідомлення про корупцію ☐ визначено процедури прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону ☐ вжито інших заходів, а саме: _____ ☐ ні
20	Інформування керівника відповідного органу, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень Закону працівниками відповідного органу	
20.1	Чи повідомлено уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) керівника відповідного органу, Національне агентство або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про всі факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень Закону працівниками відповідного органу?	☐ так ☐ ні
21	Здійснення моніторингу Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання відповідним органом вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65 ¹ Закону*	

21.1	Чи наявні випадки виявлення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) визначених статтею 59 Закону осіб, відомості про яких внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення?	☐ так ☐ ні
22	Повідомлення керівника відповідного органу про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками відповідного органу з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 ¹ Закону	
22.1	Чи наявні випадки повідомлення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) керівника відповідного органу про вчинення працівниками відповідного органу корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону?	☐ так ☐ ні
23	Здійснення у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником відповідного органу корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, моніторингу офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом	
23.1	Чи наявні внутрішні документи щодо забезпечення механізму отримання уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) необхідної інформації (листів спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про вчинення працівниками відповідного органу корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, штатного розпису, копій розпорядчих документів про призначення, звільнення працівників) для забезпечення повноти і своєчасності здійснення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) моніторингу офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень необхідної інформації?	☐ так ☐ ні
23.2	Чи ведеться уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) облік інформації стосовно результатів розгляду судом справ щодо працівників відповідного органу, про яких отримано інформацію щодо вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією?	☐ так ☐ ні
24	Організація роботи та участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства	

24.1	Чи всі службові розслідування, які проводяться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства, проведено за участю уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи)?	☐ так ☐ ні
25	Інформування Національного агентства у разі ненаправлення службою управління персоналом відповідного органу засвідченої в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа (скасування розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень або пов'язаних з корупцією правопорушення)	☐ так ☐ ні
25.1	Чи наявні випадки ненаправлення службою управління персоналом відповідного органу засвідченої в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення?	☐ так ☐ ні
26	Ведення обліку працівників відповідного органу, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або пов'язаних з корупцією	
26.1	Чи здійснюється уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) ведення обліку працівників відповідного органу, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або пов'язаних з корупцією?	☐ так ☐ ні
26.2	Чи наявні випадки притягнення працівників відповідного органу до дисциплінарної відповідальності за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення?	☐ так, притягнуто таку кількість працівників: _____ ☐ ні

Примітка. Глава 21 цієї форми не заповнюється у період дії воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженим Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-IX «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні».