



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО  
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ  
NATIONAL AGENCY  
ON CORRUPTION PREVENTION

## АЛГОРИТМИ ОПЕРАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

### **ФУНКЦІЯ**

**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**

## МЕТА

1. Консультаційну допомогу щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень закону та захисту викривачів надано.
2. Компетентності працівників організації у сфері застосування антикорупційного законодавства сформовано.
3. Потреби працівників організації у розумінні вимог антикорупційного законодавства з'ясовано та задоволено.
4. Внутрішні навчання з цих питань проведено.
5. Працівники організації розуміють порядок здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів.

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ, ЯКІ ВРАХОВУЮТЬСЯ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЇ

- Закон України «Про запобігання корупції»<sup>1</sup>;
- Закон України «Про звернення громадян»;
- Типове положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затверджене наказом Національного агентства з питань запобігання корупції<sup>2</sup> від 17.03.2020 № 102/20;
- Роз'яснення Національного агентства від 23.06.2020 № 5 «Щодо правового статусу викривача»;
- Роз'яснення Національного агентства від 14.07.2020 № 7 «Щодо особливостей перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- Роз'яснення Національного агентства від 26.10.2020 № 10 «Щодо правового статусу викривача у кримінальному провадженні»;
- Роз'яснення Національного агентства від 09.12.2020 № 11 «Щодо правового статусу викривача у провадженні про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією»;
- Роз'яснення Національного агентства від 24.02.2021 № 3 «Щодо механізмів заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- Роз'яснення Національного агентства від 24.02.2021 № 4 «Щодо забезпечення права викривача на конфіденційність та анонімність».

---

<sup>1</sup> Далі - Закон

<sup>2</sup> Далі – Національне агентство

## МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

- Директива (ЄС) 2019/1937 Європейського Парламенту і Ради Європи ЄС від 23.10.2019 «Про захист осіб, які повідомляють про порушення законодавства Союзу»;
- Практичний посібник щодо роботи з викривачами для уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції (Департамент запобігання та виявлення корупції Національного агентства).

## СТРОКИ ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЇ

➤ Виконується на **постійній основі**.

## ВЗАЄМОДІЯ УПОВНОВАЖЕНОГО З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

- **з питань організації та проведення навчань:**
  - з службою матеріально-технічного забезпечення.
- **з питань розміщення повідомлень та матеріалів навчань:**
  - з службою ІТ;
  - комунікації, тощо.

## **З МЕТОЮ ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЇ УПОВНОВАЖЕНИЙ МАЄ ПРАВО**

- брати участь та проводити для працівників відповідного органу внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;
- надавати на розгляд керівнику відповідного органу пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи);
- вести листування з Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженого.

## АЛГОРИТМ ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЇ

### КРОК 1.

**ІНФОРМУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ЩОДО МОЖЛИВОСТІ ОТРИМАННЯ В УПОВНОВАЖЕНОГО МЕТОДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙ ЩОДО ЗДІЙСНЕННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО МОЖЛИВІ ФАКТИ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ІНШИХ ПОРУШЕНЬ ЗАКОНУ ТА ЗАХИСТУ ВИКРИВАЧІВ**

- 1.1.** Розміщення на вебсайті організації інформації про надання уповноваженим методичної та консультаційної допомоги із зазначенням графіку прийому, телефону, e-mail тощо;
- 1.2.** Доведення відповідної інформації до відома працівників організації під час нарад та особистого спілкування.

### КРОК 2.

**ОЦІНКА ПОТРЕБ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІЗАЦІЇ В ОТРИМАННІ МЕТОДИЧНОЇ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙНОЇ ДОПОМОГИ ІЗ ЗАЗНАЧЕНИХ ПИТАНЬ**

- 2.1.** Опрацювання аналітичних досліджень Національного агентства із зазначених питань.
- 2.2.** Аналіз судової практики з питань захисту викривачів притягнення осіб до кримінальної та адміністративної відповідальності за вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, у тому числі в інших органах.
- 2.3.** Проведення анкетування з метою визначення тем та питань, які потребують методичного забезпечення та консультацій.
- 2.4.** Врахування результатів проведеного аналізу при плануванні надання методичної та консультаційної допомоги.

### **КРОК 3.**

## **НАДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ ДОПОМОГИ**

- 3.1. Розробка та формування методичної бази роз'яснень, її періодичне оновлення:**
  - опрацювання методичних та інформаційних матеріалів Національного агентства, інших джерел;
  - розробка власних матеріалів та напрацювань.
  
- 3.2. Визначення форм надання методичної допомоги:**
  - вебсайт організації;
  - внутрішня комунікаційна система організації;
  - розсилка;
  - листування;
  - пам'ятки;
  - нагадування;
  - презентації;
  - рекомендації тощо.
  
- 3.3. Визначення методів надання методичної допомоги:**
  - надання зразків документів;
  - підготовка відповідних документів за зразками;
  - проведення інструктажів тощо.
  
- 3.4. Систематичне накопичення тематичних матеріалів, їх класифікації, розміщення та актуальності (урахування змін законодавства).**
  
- 3.5. Висвітлення методичних матеріалів в окремій рубриці на офіційному вебсайті організації, внутрішній комунікаційній системі організації та її періодичне оновлення.**

## **КРОК 4.**

### **НАДАННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ**

#### **4.1. Визначення організаційних форм надання консультацій:**

- індивідуальні;
- групові;
- письмові;
- дистанційні.

#### **4.2. Проведення консультації:**

- визначення проблемного питання та істотних обставин;
- аналіз проблемного питання (ситуації) з урахуванням норм, які регулюють його вирішення та практики їх застосування;
- надання пропозицій щодо вирішення проблемного питання (ситуації);
- моніторинг виконання рекомендацій;
- оцінювання результатів.

#### **4.3. Фіксація проведених консультацій та проблемних питань.**

#### **4.4. Врахування проблемних питань для підготовки навчальних заходів з їх висвітлення.**

#### **4.5. Моніторинг реалізації наданих консультацій у діяльності працівників, яким вони надані (при візуванні актів, розгляді повідомлень тощо).**



## **КРОК 5. ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАНЬ**

### **5.1. Визначення організаційних форм навчань:**

- лекції;
- тренінги;
- ситуаційні завдання;
- розгляд кейсів;
- публікації з формування інформаційних матеріалів навчального характеру;
- проведення зустрічей з фахівцями у сфері застосування антикорупційного законодавства тощо.

### **5.2. Визначення тем з урахуванням потреб і законодавчих змін та графіка навчання.**

### **5.3. Інформування працівників організації про теми та графік навчань.**

### **5.4. Оцінювання результативності навчань:**

- тестування;
- вибіркове опитування тощо.

### **5.5. Фіксація проведених навчань та їх результатів.**

### **5.6. Розміщення навчальних матеріалів на сайті організації.**

### **5.7. Систематичне накопичення навчальних матеріалів та використання їх в роботі.**

## **КРОК 6.**

### **ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ПРОВЕДЕНОЇ РОБОТИ ТА ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ЩОДО ВИКОНАНОЇ РОБОТИ**

- 6.1. Оцінка** ефективності застосованих форм та методів методичної та консультативної роботи шляхом опитування працівників та аналізу динаміки виявлення порушень антикорупційного законодавства в організації.
- 6.2. Підтримка** власних компетентностей уповноваженого в актуальному стані (курси підвищення кваліфікації, участь у тренінгах, навчальних програмах Національного агентства тощо).
- 6.3. Врахування** проведеної роботи під час звітування Уповноваженого.