

ЯК ПІДГОТУВАТИ АНТИКОРУПЦІЙНУ ПРОГРАМУ ТА НЕ ОТРИМАТИ ВІДМОВУ В ЇЇ ПОГОДЖЕННІ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ



Ці Методичні рекомендації розроблено відповідно до положень [Закону України «Про запобігання корупції»](#), [Методології управління корупційними ризиками](#), затвердженої наказом Національного агентства від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555 (в редакції від 28.12.2021), [Порядку подання антикорупційних програм, змін до них на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції та здійснення їх погодження](#), затвердженого наказом Національного агентства від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 220/37556.

Методичні рекомендації розроблено задля уникнення типових помилок, які виникають при розробці, прийнятті антикорупційних програм та направленні їх на погодження до Національного агентства.

Пропоновані рекомендації мають інформаційно-роз'яснювальний характер, не встановлюють правових норм. Розраховані для використання у роботі суб'єктами затвердження антикорупційних програм, які визначені в ч. 1 ст. 19 Закону України «Про запобігання корупції», уповноваженими підрозділами (особами) з питань запобігання та виявлення корупції, членами робочої групи з оцінки корупційних ризиків, керівниками органів, іншими заінтересованими особами.

Підготовлено:

Управлінням реалізації антикорупційної політики
у сфері відновлення та соціально-гуманітарній сфері
(Олена Тверітнева, Ія Харланова, Наталія Рябошапка)

ЗМІСТ

Перелік скорочень.....	5
ВСТУП.....	6
РОЗДІЛ I	
ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ПРОГРАМ	8
РОЗДІЛ II	
ПРОЦЕДУРА ПОГОДЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ (ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ)	12
2.1. Направлення антикорупційної програми (змін до антикорупційної програми) на погодження.....	12
2.2. Погодження антикорупційної програми (змін до антикорупційної програми) Національним агентством.....	15
РОЗДІЛ III	
ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ У ПОГОДЖЕННІ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ПРОГРАМ.....	17
3.1. Недотримання вимог до змісту антикорупційної програми.....	19
3.2. Порушення процедури прийняття антикорупційної програми, передбаченої Методологією	21
3.3. Порушення процедури оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації, передбаченої Методологією	23
3.4. Заходи впливу на корупційні ризики не відповідають принципам, встановленим Методологією.....	39
3.5. Не усунуто недоліків, які стали підставою для відмови в погодженні попередньої редакції антикорупційної програми	43
РОЗДІЛ IV	
ІНШІ ПОМИЛКИ ПРИ ПІДГОТОВЦІ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ.....	44
4.1. Некоректно визначені існуючі заходи контролю.....	44
4.2. Неправильно визначені індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик.....	45
4.3. Некоректно визначені відповідальні виконавці заходів впливу на корупційний ризик.....	46
ДОДАТКИ	
Додаток 1. Чек-лист перевірки повноти пакета документів при поданні антикорупційної програми на погодження до Національного агентства.....	47
Додаток 2 . Чек-лист перевірки повноти пакета документів при поданні змін до антикорупційної програми на погодження до Національного агентства.....	49
Додаток 3. Строки подання антикорупційних програм та змін до них на погодження до Національного агентства.....	50

Додаток 4. Чек-лист для перевірки відповідності антикорупційної програми організації вимогам антикорупційного законодавства перед поданням на погодження до Національного агентства.....	52
Додаток 5. Перелік корупційних правопорушень.....	60
Додаток 6. Перелік правопорушень, пов'язаних з корупцією.....	62
Корисні посилання.....	63

Перелік скорочень

Закон – Закон України «Про запобігання корупції»

Національне агентство – Національне агентство з питань запобігання корупції

Методологія – Методологія управління корупційними ризиками, затверджена наказом Національного агентства від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555 (в редакції від 28.12.2021)

Організація – державні органи, органи місцевого самоврядування, інші суб'єкти, у яких приймаються антикорупційні програми згідно зі ст. 19 Закону

Робоча група – робоча група з оцінювання корупційних ризиків, утворена в організації з метою ідентифікації, аналізу, визначення рівнів корупційних ризиків у діяльності організації та розробки заходів впливу на них

Порядок – Порядок подання антикорупційних програм, змін до них на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції та здійснення їх погодження, затверджений наказом Національного агентства від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 220/37556

Типове положення – Типове положення про уповноважений підрозділ (уповноважену) особу з питань запобігання та виявлення корупції, затверджене наказом Національного агентства від 27.05.2021 № 277/21, зареєстроване у Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536

Уповноважені особи (уповноважені підрозділи) – уповноважені підрозділи (уповноважені особи) з питань запобігання та виявлення корупції в органах, визначених ст. 13¹ Закону

ККУ – Кримінальний кодекс України

КУпАП – Кодекс України про адміністративні правопорушення

ВСТУП

Одним із ключових аспектів роботи з корупційними ризиками в органах публічної влади є обов'язковість затвердження антикорупційних програм, на виконання яких розробляються відповідні заходи для запобігання корупції, включаючи впровадження системи контролю та моніторингу. Завдяки цьому підвищується ефективність цих органів в галузі запобігання корупції та забезпечується дотримання вимог антикорупційного законодавства.

Перелік суб'єктів, у яких в обов'язковому порядку приймаються антикорупційні програми, визначено [ч. 1 ст. 19 Закону](#). Антикорупційні програми цих органів підлягають погодженню Національним агентством.

Процедура оцінювання корупційних ризиків, підготовки, моніторингу, оцінки виконання та перегляду антикорупційних програм як невід'ємна частина процесу управління корупційними ризиками врегульована Методологією, яка є обов'язковою для зазначених вище органів.

Відповідно до [п. 2 глави I Методології](#) **антикорупційна програма** — комплексний антикорупційний документ стратегічного типу, що визначає процес управління корупційними ризиками з урахуванням ідентифікованих в організації корупційних ризиків та державної антикорупційної політики. Антикорупційна програма організації є основним документом органу антикорупційного спрямування після Антикорупційної стратегії та Державної антикорупційної програми.

Методологія визначає, що оцінювання корупційних ризиків може відбуватись у **форматі самооцінювання** — здійснення оцінювання корупційних ризиків організацією самостійно, у тому числі із залученням експертів (за необхідності), або у **форматі зовнішнього оцінювання** — здійснення оцінювання корупційних ризиків експертом (експертами), залученим (залученими) на договірних засадах.

З огляду на те, що більшість організацій обирають проведення оцінювання корупційних ризиків у форматі самооцінювання, то в цих Методичних рекомендаціях ми зосередимо увагу саме на цьому форматі.

Національне агентство, здійснюючи свої повноваження щодо погодження антикорупційних програм, передбачені [п. 12 ч. 1 ст. 11 Закону](#), визначило типові помилки, які допускають організації, що в подальшому призводить до залишення антикорупційної програми без розгляду або відмови у її погодженні.

При здійсненні аналізу антикорупційних програм Національне агентство відмічає, що значна частина організацій сприймають антикорупційні програми як формальну вимогу Закону, що нівелює сутність процесу управління корупційними ризиками та перетворює стратегічний документ на перелік декларативних заходів, які не забезпечують реальної мінімізації корупційних загроз.

Однією з причин відмови у погодженні антикорупційної програми, яка зустрічається найчастіше, є порушення процедури оцінювання корупційних ризиків, зокрема неврахування галузевих особливостей, які визначають характер діяльності органу, внаслідок чого аналіз середовища організації та оцінка корупційних ризиків проводяться не в повному обсязі, а заходи з їх усунення та мінімізації не досягають запланованого результату. Часто має місце неврахування типових корупційних ризиків, ідентифікованих Національним агентством, а також неврахування результатів оцінки виконання антикорупційної програми за попередній період.

Відповідно до [п. 15 ч. 1 ст. 11 Закону](#) до повноважень Національного агентства належить, зокрема, здійснення координації та надання методичної допомоги щодо виявлення державними органами, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування корупційних ризиків у своїй діяльності та реалізації ними заходів щодо їх усунення, у тому числі підготовки та виконання антикорупційних програм.

З метою реалізації цього повноваження Національне агентство розробило методичні рекомендації, які допоможуть організаціям мінімізувати помилки на етапі підготовки програм та забезпечити їх якісне наповнення. Рекомендації містять аналіз підстав для відмови у погодженні антикорупційних програм, а також практичні чек-листи для самоперевірки.

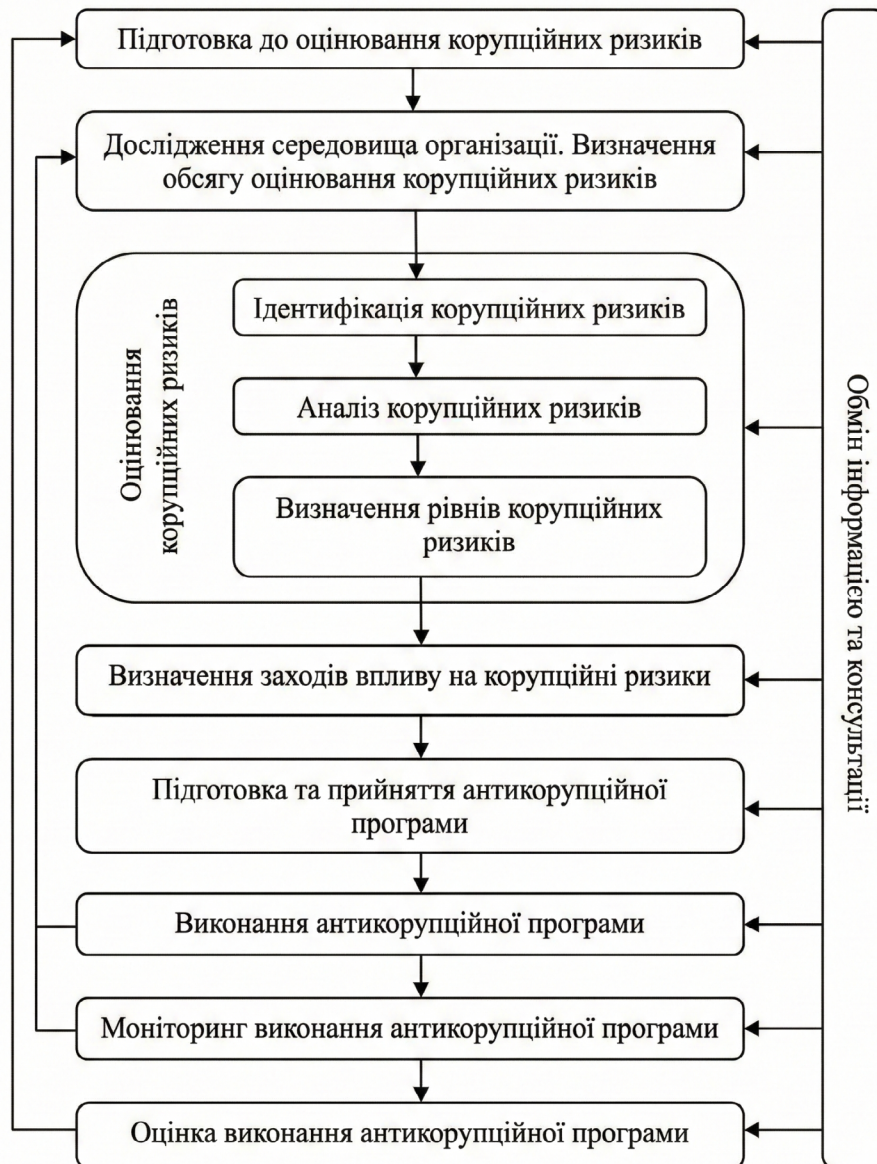
Необхідно пам'ятати, що відповідальний підхід до управління корупційними ризиками є запорукою зменшення вразливості органів влади до будь-яких проявів корупції. Це забезпечує їхню оптимальну роботу, спрямовану на реалізацію публічних інтересів та розбудову політики доброчесності.

РОЗДІЛ I

ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ПРОГРАМ

Процес управління корупційними ризиками у діяльності організації — це цілеспрямована, скоординована діяльність організації з виявлення, усунення, мінімізації корупційних ризиків у своїй діяльності.

Цей процес включає декілька послідовних етапів та схематично виглядає так:



Додаток 1 до Методології (п. 2 розділу I)

Кожен з цих етапів має своїх виконавців та відповідні результати.

Зупинимося саме на процесі підготовки антикорупційної програми, яка в подальшому буде затверджена в організації та направлена на погодження до Національного агентства.

Підготовка антикорупційної програми — це відповідальний етап у процесі управління корупційними ризиками, якому передують складний процес оцінювання корупційних ризиків та визначення заходів впливу на них.

Антикорупційна програма, заходи щодо її підготовки **не повинні мати формальний характер**. Цей стратегічний документ організації повинен бути спрямований на ефективне усунення або мінімізацію корупційних ризиків в усіх сферах діяльності організації шляхом реалізації оптимальних та дієвих заходів впливу. Процес підготовки антикорупційної програми, як і вся процедура управління корупційними ризиками, мають бути максимально відкритими і прозорими (крім випадків, визначених законодавством).

Підготовка антикорупційної програми, змін до неї та інших документів, передбачених Методологією, є **завданням саме уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи)** ([п.п. 6 п. 2 розділу II Методології](#)).

Однак варто пам'ятати, що підготовка тексту антикорупційної програми готується з урахуванням напрацювань робочої групи з оцінювання корупційних ризиків в організації та визначення заходів впливу на них.

Від того, наскільки фаховою буде діяльність робочої групи щодо оцінки корупційних ризиків та розробки заходів впливу на корупційні ризики, **залежить якість підготовки самої антикорупційної програми.**

Враховуючи зазначене вище, процес оцінювання корупційних ризиків потребує скоординованості, наполегливості та максимальної залученості усіх членів робочої групи для досягнення бажаного результату. Тому керівник організації повинен максимально відповідально підійти до процесу формування складу робочої групи.

До складу робочої групи, як правило, включають працівників усіх самостійних структурних підрозділів організації, які за своїми діловими, моральними якостями та професійним рівнем здатні виконувати обов'язки членів робочої групи і забезпечити об'єктивні та неупереджені результати оцінювання корупційних ризиків.

[абз. 2 п. 8 глави 2 розділу III Методології](#)

Крім того, важливо залучати до складу робочої групи представників громадськості та експертів, які володіють як теоретичними, так і практичними знаннями про особливості роботи органу та сферу його регулювання.

До складу робочої групи включають представників зовнішніх заінтересованих сторін (у разі надходження відповідних пропозицій), якщо вони володіють знаннями про середовище організації та/або мають досвід роботи у сфері діяльності організації та/або у сфері запобігання та/або протидії корупції

[абз. 3 п. 8 глави 2 розділу III Методології](#)

Підготовка антикорупційної програми здійснюється із дотриманням таких вимог:

- відповідність антикорупційному законодавству;
- зрозумілість та послідовність;

- логічність структури;
- повнота та лаконічність змісту;
- відсутність неузгодженостей та повторів.

Антикорупційна програма повинна відповідати вимогам, визначеним розділом V Методології, щодо:

- змісту антикорупційної програми;
- процедури прийняття антикорупційної програми;
- процедури оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації;
- розробки заходів впливу на корупційні ризики.

Процедура прийняття антикорупційної програми врегульована у главі 2 розділу V Методології.

Увага!

Публічне обговорення та отримання пропозицій, зауважень до проекту антикорупційної програми від зовнішніх заінтересованих сторін є **обов'язковим етапом**, який передує прийняттю антикорупційної програми в організації.

Звертаємо увагу, **зміни до антикорупційної програми**, зумовлені, зокрема, змінами у середовищі організації (функціях та процесах організації), ідентифікацією нових корупційних ризиків, включенням нових та/або виключенням передбачених антикорупційною програмою заходів, **підлягають публічному обговоренню**.

Публічне обговорення **змін до антикорупційної програми редакційного характеру, які не впливають на її зміст** (перейменування організації, її структурних підрозділів, зміна назви посад, зміна назви нормативно-правових актів, на які містяться посилання в антикорупційній програмі, зміна персональних даних особи — виконавця заходу, інші зміни редакційного характеру), **не проводиться**.

Важливо!

Організація **підтверджує** проведення публічного обговорення проекту антикорупційної програми шляхом відображення такої інформації в самому тексті антикорупційної програми або **інформаційному листі** (іншому документі, визначеному організацією) при направленні антикорупційної програми на погодження до Національного агентства.

При підтвердженні проведення публічного обговорення організація обов'язково надає:

- гіперпосилання на повідомлення, розміщене на офіційному вебсайті організації, про проведення публічного обговорення проекту антикорупційної програми;
- інформацію щодо надходження пропозицій та зауважень до проекту антикорупційної програми від представників громадськості;
- інформацію про результати розгляду таких пропозицій та зауважень.

Підготовлений за результатами розгляду пропозицій та зауважень проект антикорупційної програми подається уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) на **розгляд керівнику організації** ([п. 6 глави 2 розділу V Методології](#)).

Проект антикорупційної програми органу місцевого самоврядування, визначеного ч. 1 ст. 13¹ Закону, подається на розгляд **представницькому органу місцевого самоврядування** відповідно до вимог регламенту ради та затверджується його рішенням.

Антикорупційна програма організації вводиться в дію з дати її погодження Національним агентством, про що зазначається у розпорядчому документі про затвердження антикорупційної програми
(*абз. 2 п. 8 глави 2 розділу V Методології*).

Антикорупційна програма організації з усіма додатками та змінами до неї розміщується на офіційному вебсайті такої організації (у разі наявності) **після її погодження Національним агентством**.

! Оприлюднення антикорупційних програм, затверджених рішенням органів місцевого самоврядування, визначених ст. 13¹ Закону, здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про доступ до публічної інформації».

РОЗДІЛ II

ПРОЦЕДУРА ПОГОДЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ (ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ)

2.1. Направлення антикорупційної програми (змін до антикорупційної програми) на погодження

Процедуру подання антикорупційної програми (змін до антикорупційної програми) на погодження до Національного агентства врегульовано розділами II, III [Порядку](#).

Антикорупційна програма (зміни до антикорупційної програми) подається(-ються) на погодження до Національного агентства протягом **3 робочих днів** з дня її затвердження (з дня прийняття розпорядчого документа, яким внесені зміни до антикорупційної програми) ([абз. 1 п. 1 розділу II](#), [абз. 1 п. 1 розділу III Порядку](#)).

Перелік документів, які надаються разом з антикорупційною програмою на погодження до Національного агентства, визначено у [пп. 1, 2 розділу II Порядку](#). У разі направлення на погодження змін до антикорупційної програми — перелік документів вказано у [пп. 1, 2 розділу III Порядку](#).

Важливо!

Перед поданням антикорупційної програми (змін до антикорупційної програми) на погодження до Національного агентства необхідно перевірити наявність усіх документів, які в обов'язковому порядку додаються до антикорупційної програми.

Для цього рекомендуємо скористатись **чек-листами**:

- чек-лист перевірки повноти пакета документів при поданні антикорупційної програми на погодження до Національного агентства наведений у [додатку 1 до Методичних рекомендацій](#);
- чек-лист перевірки повноти пакета документів при поданні змін до антикорупційної програми на погодження до Національного агентства — у [додатку 2 до Методичних рекомендацій](#).

Серед помилок, які часто допускають організації при поданні антикорупційної програми на погодження до Національного агентства, є **ненадання усіх** аналітичних довідок за результатами збору та аналізу інформації про середовище організації.

Отже, з метою недопущення таких ситуацій **при поданні на погодження антикорупційної програми обов'язково перевіряємо наявність усіх аналітичних довідок** за результатами збору та аналізу інформації про середовище організації (далі – аналітичні довідки), **а саме**:

1. Аналітична довідка за результатами оцінювання корупційних ризиків за попередній період, заходів впливу на них, оцінки ефективності їх виконання.
2. Аналітична довідка за результатами опитування (анкетування) зовнішніх та

внутрішніх заінтересованих сторін.

3. Аналітична довідка за результатами дослідження стратегічних планів діяльності, планів реформування, програм розвитку, нових проєктів та програмних документів організації.
4. Аналітична довідка про аналіз результатів аудитів, перевірок, проведених щодо організації, інших організацій, які виконують подібні функції або реалізують подібні процеси.
5. Аналітична довідка за результатами аналізу звернень та скарг на діяльність організації, її окремих працівників.
6. Аналітична довідка про результати аналізу матеріалів дисциплінарних проваджень, службових розслідувань; рішень суду у справах про притягнення працівників організації до адміністративної, кримінальної відповідальності за вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень; рішень суду у кримінальних, адміністративних, господарських справах, учасником яких була організація або інші організації, які виконують подібні функції або реалізують подібні процеси, та їх працівники.
7. Аналітична довідка про результати аналізу відомостей, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних, у тому числі у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.
8. Аналітична довідка за результатами вивчення аналітичних матеріалів Національного агентства щодо аналізу корупційних ризиків, а також аналітичні матеріали інших державних, міжнародних, громадських інституцій з питань запобігання і протидії корупції та з інших питань, які пов'язані із діяльністю організації (див. розділ «Стратегічний аналіз корупційних ризиків» на офіційному [вебсайті Національного агентства](#)).
9. Аналітична довідка за результатами аналізу відомостей із засобів масової інформації, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками організації та працівниками інших організацій, які виконують подібні функції або реалізують подібні процеси.

Зазначені вище аналітичні довідки складаються за результатами збору та аналізу інформації відповідно до [пункту 9 глави 3 розділу III Методології](#).

Аналітична довідка — документ, що містить систематизований виклад результатів дослідження факторів середовища організації за результатами збору та аналізу інформації робочою групою.

Алгоритм складання аналітичних довідок за результатами збору та аналізу інформації про середовище організації наведено у [додатку 7 до Методології](#).

За результатами збору та аналізу інформації про середовище організації із використанням кожного методу / способу, визначеного у плані оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми, готується **окрема аналітична довідка**.

Зразок аналітичної довідки за результатами збору та аналізу інформації про

середовище організації наведено у [додатку 8 до Методології](#).

Аналіз аналітичних довідок дає підстави стверджувати, що у більшості випадків вони є формальними і по своїй суті беззмістовними, адже не містять аналітики та не дають уявлення, які процеси досліджувались, яким чином ідентифіковано ризик.

Такі довідки можуть бути складені за зразком, наведеним у Методології, однак бути абсолютно неінформативними, а тому їх наявність не відображає реально проведеного аналізу або дає підстави стверджувати, що такий аналіз не проводився належним чином.

Аналітична довідка повинна бути:

1. **Послідовною.** Довідка повинна відображати дотримання робочою групою поетапності дій під час дослідження факторів середовища організації (від визначення методу дослідження, джерел, безпосереднього збору інформації до аналізу причинно-наслідкового зв'язку між досліджуваною інформацією і можливістю виникнення корупційних ризиків у діяльності організації та висновку).
2. **Змістовною.** У довідці має бути не просто вказано метод / спосіб дослідження, перелік інформації, перелік функцій, в яких можливий корупційний ризик, тощо. Довідка повинна містити аналітику, опис досліджуваних процесів.
3. **Доказовою.** У довідці вказуються усі джерела інформації, які досліджувались із зазначенням реквізитів таких документів (у разі їх наявності). До довідки можна долучати копії документів, на основі яких здійснювався аналіз (статистичні дані, акти перевірок, результати аудитів, судові рішення, заяви, скарги тощо).
4. **Прогнозованою.** У довідці має бути не лише зафіксовано поточний стан, а й відображено потенційні зони (процеси) вразливості організації на основі проаналізованих джерел інформації, що призводять до можливості виникнення корупційного ризику (наприклад, розширення повноважень органу у зв'язку з експериментальним проєктом).
5. **Спрямованою на результат.** Довідка повинна відображати результати проведеного робочою групою аналізу тих джерел інформації, які вказані у довідці.

Увага!

У разі подання неповного комплекту документів, передбачених Порядком, Національне агентство залишає антикорупційну програму (зміни до антикорупційної програми) **без розгляду**.

У разі залишення антикорупційної програми (змін до антикорупційної програми) без розгляду організація протягом **10 робочих днів** з дня отримання листа Національного агентства усуває виявлені недоліки та надсилає до Національного агентства **необхідні документи** ([п. 6 розділу II Порядку](#), [п. 5 розділу III Порядку](#)).

! Організація надсилає до Національного агентства лише ті документи, які були відсутні або в яких були виявлені недоліки. Повторно надсилати весь комплект документів не потрібно.

2.2. Погодження антикорупційної програми (змін до антикорупційної програми) Національним агентством

Національне агентство здійснює аналіз антикорупційних програм на відповідність вимогам Порядку та Методології щодо:

- змісту антикорупційної програми;
- процедури прийняття антикорупційної програми;
- процедури оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації;
- розробки заходів впливу на корупційні ризики.



За результатами аналізу антикорупційної програми (змін до антикорупційної програми) Національне агентство приймає одне з таких рішень:

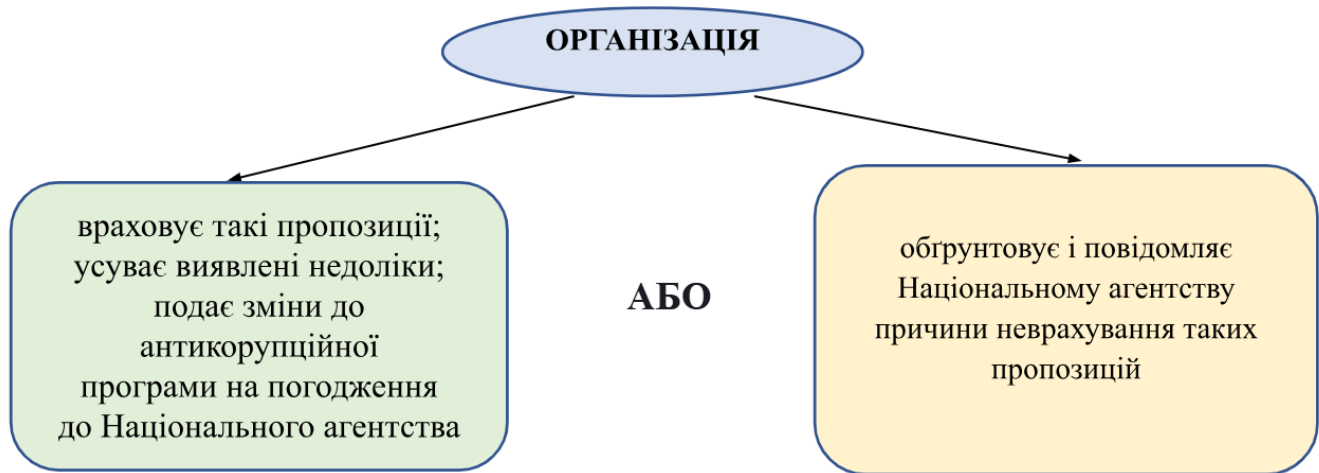
- погоджує антикорупційну програму (зміни до антикорупційної програми) без зауважень;
- погоджує антикорупційну програму (зміни до антикорупційної програми) з наданням обов'язкових для розгляду пропозицій;
- відмовляє у погодженні антикорупційної програми (змін до антикорупційної програми).

Строк погодження антикорупційної програми Національним агентством становить **25 робочих днів**, а змін до антикорупційної програми - **10 робочих днів**.

! Відлік строку погодження починається з дня, наступного за днем надходження антикорупційної програми (змін до антикорупційної програми) до Національного агентства.

У разі погодження Національним агентством антикорупційної програми (змін до антикорупційної програми) з пропозиціями, такі **пропозиції підлягають обов'язковому розгляду** організацією протягом 20 робочих днів з дня отримання відповідного листа Національного агентства.

За результатами розгляду пропозицій Національного агентства



У разі **відмови в погодженні антикорупційної програми** організація протягом **45 робочих днів** з дня отримання відповідного листа Національного агентства:

- розглядає висловлені Національним агентством зауваження;
- проводить додаткове оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації (за потреби або у разі відмови у погодженні антикорупційної програми на підставі [п.п. 3 п. 7 розділу IV Порядку](#));
- усуває виявлені недоліки шляхом викладення антикорупційної програми (змін до антикорупційної програми) у новій редакції;
- подає доопрацьовану антикорупційну програму на погодження до Національного агентства.

Узагальнена **таблиця строків подання та погодження антикорупційних програм** (змін до антикорупційних програм) наведена у [додатку 3 до Методичних рекомендацій](#).

РОЗДІЛ III

ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ У ПОГОДЖЕННІ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ПРОГРАМ

Відповідно до [п. 6 розділу IV Порядку](#) Національне агентство погоджує антикорупційну програму, якщо вона **повністю відповідає вимогам**, визначеним у [п. 1 розділу IV Порядку](#).

Випадки, у яких Національне агентство відмовляє у погодженні антикорупційної програми, визначені у [п. 7 розділу IV Порядку](#).

Відмова у погодженні антикорупційної програми — ЦЕ НЕ «ВИРОК» для організації, а ШАНС доопрацювати, удосконалити та розробити якісну, ефективну антикорупційну програму, з урахуванням вимог Методології.

Відмова Національного агентства у погодженні антикорупційної програми завжди містить обґрунтування, врахувавши які організація зможе здійснити додаткову оцінку корупційних ризиків, доопрацювати текст самої антикорупційної програми (в т.ч. реєстру корупційних ризиків), що в результаті допоможе отримати якісний та дієвий інструмент в управлінні корупційними ризиками.

З метою недопущення відмови Національного агентства в погодженні антикорупційної програми необхідно дотримуватись вимог Методології та Порядку, а також чітко розуміти, що може стати підставою для непогодження документа.

Підстави для відмови у погодженні антикорупційної програми

Підстава № 1 Не дотримано вимог до змісту антикорупційної програми:

положення антикорупційної програми не відповідають антикорупційному законодавству;

відсутній один або декілька розділів антикорупційної програми, передбачених Методологією;

у розділах антикорупційної програми відсутня інформація, передбачена Методологією.

Підстава № 2 Порушено процедуру прийняття антикорупційної програми, передбачену Методологією.

- Підстава № 3** **Порушено процедуру оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації, передбачену Методологією:**
- потенційно вразливі до корупції функції, процеси визначено із порушенням Методології;
 - корупційні ризики та/або джерела корупційних ризиків ідентифіковано не у повному обсязі;
 - ідентифіковані корупційні ризики, їхні описи не відповідають терміну «корупційний ризик», визначеному Методологією;
 - ідентифіковані джерела корупційних ризиків не відповідають терміну «джерело корупційного ризику», визначеному Методологією;
 - рівні корупційних ризиків визначено із порушенням вимог Методології.
- Підстава № 4** **Заходи впливу на корупційні ризики не відповідають принципам, встановленим Методологією.**
- Підстава № 5** **У доопрацьованій антикорупційній програмі не усунуто недоліків, які стали підставою для відмови у погодженні Національним агентством попередньої редакції антикорупційної програми, і не обґрунтовано причин, які унеможливили їх усунення.**

Перед затвердженням антикорупційної програми та направленням її на погодження до Національного агентства рекомендуємо здійснювати самоперевірку наявності підстав для відмови. Для цього можна скористатись **чек-листом**, наведеним у [додатку 4 до Методичних рекомендацій](#).

Таку самоперевірку може здійснювати уповноважена особа або інша особа, визначена робочою групою.

Самоперевірка дасть можливість вчасно виявити недоліки та усунути їх.

3.1. Недотримання вимог до змісту антикорупційної програми

Вимоги до змісту антикорупційної програми визначені [п. 1 глави I розділу V Методології](#).

Недотриманням вимог до змісту антикорупційної програм відповідно до Методології та Порядку є:

1. **Невідповідність положень антикорупційної програми антикорупційному законодавству.**
2. **Відсутність одного або декількох обов'язкових розділів антикорупційної програми, передбачених Методологією, а саме:**
 - Розділу «Засади антикорупційної політики організації»;
 - Розділу «Оцінювання корупційних ризиків»;
 - Розділу «Навчання, заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування»;
 - Розділу «Моніторинг, оцінка виконання та перегляд антикорупційної програми»;
 - Реєстру ризиків (додаток до антикорупційної програми).
3. **Відсутність інформації, передбаченої Методологією, у розділах, а саме:**
 - у розділі «Засади антикорупційної політики організації»:**
 - декларація про повну відмову і нетерпимість в організації до корупції у будь-яких її проявах;
 - завдання керівника організації, уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) та інших працівників організації у запобіганні та протидії корупції в організації;
 - висновки за результатами оцінки виконання антикорупційної програми за попередній період;
 - мета прийняття антикорупційної програми;
 - принципи антикорупційної політики організації та стратегічні пріоритети (цілі) діяльності організації, спрямовані на досягнення належного рівня виконання організацією своїх функцій в інтересах суспільства завдяки налагодженню ефективної системи запобігання та протидії корупції;
 - заходи з реалізації засад антикорупційної політики організації, а також заходи з виконання антикорупційної стратегії та державної програми з її реалізації, прийнятої на відповідний період;
 - перелік розпорядчих документів, що регулюють питання запобігання та протидії корупції в організації.
 - у розділі «Оцінювання корупційних ризиків»:**
 - інформація про обраний формат оцінювання корупційних ризиків;
 - відомості про робочу групу та виконані заходи із підготовки, організації та проведення оцінювання корупційних ризиків (у разі проведення оцінювання корупційних ризиків у форматі самооцінювання);
 - інформація про внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін, які залучалися

до процесу оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на них, способи їх залучення;

- вразливі до корупції функції організації, виявлені під час оцінювання корупційних ризиків;
- джерела інформації, які використовувалися під час оцінювання корупційних ризиків;
- методи і способи, які застосовувалися при проведенні оцінювання корупційних ризиків;
- узагальнення отриманої інформації та пропозицій від внутрішніх, зовнішніх заінтересованих сторін, результати їх розгляду та врахування організацією.

у розділі «Навчання, заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування»:

- інформація про навчання з питань запобігання та протидії корупції у діяльності організації, яка викладається у програмі навчання із зазначенням тем навчальних заходів, графіка та форми їх проведення, цільової аудиторії кожного навчального заходу, осіб, відповідальних за їх проведення;
- план заходів з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування.

у розділі «Моніторинг, оцінка виконання та перегляд антикорупційної програми»:

- процедура моніторингу виконання антикорупційної програми, її періодичність та особа, відповідальна за його здійснення;
- процедура оцінки виконання антикорупційної програми, особа, відповідальна за її здійснення, її періодичність та індикатори, за якими вона здійснюється;
- особи, які мають право ініціювати перегляд антикорупційної програми, підстави та процедура перегляду антикорупційної програми.

Важливо!

При підготовці антикорупційної програми необхідно врахувати вимоги до її змісту та перевірити наявність усієї інформації у відповідних розділах програми перед затвердженням.

3.2. Порухення процедури прийняття антикорупційної програми, передбаченої Методологією

Процедура прийняття антикорупційної програми врегульована [главою 2 розділу V Методології](#).

Порухенням процедури прийняття антикорупційної програми є:

- > **НЕ** проведення публічного обговорення проєкту антикорупційної програми відповідно до вимог, визначених Методологією.

Публічне обговорення проєкту антикорупційної програми проводиться у формі конференції, засідання за круглим столом, зустрічі (наради) з громадськістю та іншими зовнішніми заінтересованими сторонами.

[п. 4 глави 2
розділу V
Методології](#)

Публічне обговорення може проводитися з використанням спеціальних інтернет-платформ, вебсайтів для проведення онлайн-конференцій.

- > **НЕ** врахування пропозицій, зауважень до проєкту антикорупційної програми, отриманих від громадськості, інших зовнішніх заінтересованих сторін або відсутність мотивованого відхилення таких пропозицій / зауважень.

Пропозиції та зауваження до проєкту антикорупційної програми, отримані від громадськості, інших зовнішніх заінтересованих сторін протягом встановленого строку, підлягають розгляду організацією.

Пропозиції та зауваження до проєкту антикорупційної програми, за винятком пропозицій та зауважень щодо результатів оцінювання корупційних ризиків, розглядає уповноважений підрозділ (уповноважена особа).

[п. 5 глави 2
розділу V
Методології](#)

Пропозиції та зауваження до проєкту антикорупційної програми щодо результатів оцінювання корупційних ризиків розглядає робоча група.

- > Антикорупційна програма **НЕ** відповідає вимогам щодо **терміну дії**.

*Антикорупційна програма приймається на термін **від одного до трьох років** протягом чотирьох місяців з дати закінчення дії попередньої антикорупційної програми.*

[абз. 1 п. 7
глави 2
розділу V
Методології](#)

*Антикорупційна програма новоствореної або реорганізованої організації приймається на термін **від одного до двох років** протягом шести - дев'яти місяців з дати призначення керівника такої організації.*

[абз. 2 п. 7
глави 2
розділу V
Методології](#)

- > Антикорупційну програму прийнято з порушенням встановлених строків (передчасно або несвоєчасно).

Антикорупційна програма приймається на термін від одного до трьох років **протягом чотирьох місяців з дати закінчення дії попередньої антикорупційної програми.**

[абз. 1 п. 7
глави 2
розділу V
Методології](#)

Антикорупційна програма новоствореної або реорганізованої організації приймається на термін **від одного до двох років** протягом шести - дев'яти місяців з дати призначення керівника такої організації.

[абз. 2 п. 7
глави 2
розділу V
Методології](#)

Приклад:

Антикорупційна програма організації прийнята на 2026-2029 роки. Термін дії антикорупційної програми завершується **31.12.2029**. Відлік чотиримісячного строку починається з **01.01.2030**.

Отже, антикорупційна програма організації на новий період повинна бути прийнята не пізніше **30.04.2030**.

Увага!

Розробка та затвердження нової антикорупційної програми має відбуватися з урахуванням результатів попередньої антикорупційної програми, тому прийняття антикорупційної програми на новий строк до завершення чинної антикорупційної програми є передчасним, що також є підставою для відмови в погодженні антикорупційної програми.

- > Антикорупційна програма затверджена з порушенням вимог Закону.

*В Адміністрації Президента України, Апараті Верховної Ради України, Секретаріаті Кабінету Міністрів України, Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, Офісі Генерального прокурора, Службі безпеки України, міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України, обласних, Київській та Севастопольській міських державних адміністраціях, державних цільових фондах - **шляхом затвердження їх керівниками.***

[абз. 2 ч. 1
ст. 19 Закону](#)

*В Апараті Ради національної безпеки і оборони України - **шляхом затвердження Секретарем Ради національної безпеки і оборони України.***

[абз. 3 ч. 1
ст. 19 Закону](#)

*В Національному банку України - **шляхом затвердження Правлінням банку.***

[абз. 4 ч. 1
ст.19 Закону](#)

*В Рахунковій палаті, Центральній виборчій комісії, Вищій раді правосуддя, Верховній Раді Автономної Республіки Крим, обласних радах, Київській та Севастопольській міських радах, Раді міністрів Автономної Республіки Крим - **шляхом затвердження їх рішеннями.***

[абз. 5 ч. 1
ст.19 Закону](#)

Приклад:

Антикорупційна програма обласної ради на 2026-2029 роки затверджена **розпорядженням голови обласної ради**. Така антикорупційна програма прийнята з порушенням процедури з огляду на те, що відповідно до Закону антикорупційні програми обласних рад затверджуються **рішенням ради**.

Отже, така антикорупційна програма обласної ради не може бути погоджена Національним агентством.

3.3. Порушення процедури оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації, передбаченої Методологією

Процедура оцінювання корупційних ризиків врегульована у [розділі III Методології](#).

Аналіз антикорупційних програм дає підстави стверджувати, що організації часто проводять оцінку корупційних ризиків неналежним чином, поверхнево або формально, що призводить до відмови Національного агентства у погодженні антикорупційної програми.

Етапами оцінювання корупційних ризиків є:

- підготовка до оцінювання корупційних ризиків ([глава 2 розділу III Методології](#));
- дослідження середовища організації та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків ([глава 3 розділу III Методології](#));
- ідентифікація корупційних ризиків ([глава 4 розділу III Методології](#));
- аналіз корупційних ризиків ([глава 5 розділу III Методології](#));
- визначення рівнів корупційних ризиків ([глава 6 розділу III Методології](#));

Неналежне дослідження середовища організації та відсутність взаємодії між внутрішніми і зовнішніми заінтересованими сторонами, як правило, призводять до неякісної ідентифікації корупційних ризиків.

Порушенням процедури оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації є:

- потенційно вразливі до корупції функції, процеси визначено із порушенням вимог Методології;
- корупційні ризики та/або джерела корупційних ризиків ідентифіковано не у повному обсязі;
- ідентифіковані корупційні ризики, їхні описи не відповідають терміну «корупційний ризик», визначеному Методологією;
- ідентифіковані джерела корупційних ризиків не відповідають терміну «джерело корупційного ризику», визначеному Методологією;
- рівні корупційних ризиків визначено із порушенням вимог Методології.

Розглянемо більш детально кожен з випадків порушення оцінювання корупційних ризиків.

Потенційно вразливі до корупції функції, процеси визначено із порушенням вимог Методології

З метою ідентифікації корупційних ризиків робоча група досліджує середовище організації та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків ([п. 1 глави 3 розділу III Методології](#)). Середовище організації складається із внутрішніх та зовнішніх факторів. Перелік цих факторів наведено у [п. 2 глави 3 розділу III Методології](#).



Відповідно до [п. 4 глави 3 розділу III Методології](#) під час дослідження середовища організації та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків робоча група:

1. Визначає функції та активи організації, що становлять значну економічну цінність.

За результатами складається деталізований перелік функцій та активів організації, що становлять значну економічну цінність ([п. 6 глави 3 розділу III Методології](#)). Документ складається у довільній формі.

2. Встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони організації, аналізує характер їх відносин з організацією (відносини підпорядкування, підконтрольності, підзвітності, спрямування, координації, договірні відносини, відносини у процедурах надання адміністративних послуг тощо).

За результатами складається перелік внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін за визначеними робочою групою категоріями й описується характер відносин заінтересованих сторін з організацією ([п. 7 глави 3 розділу III Методології](#)). Документ складається у довільній формі.

3. Формує перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність організації.

Перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів групується за функціями організації ([п. 8 глави 3 розділу III Методології](#)).

4. Збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища організації та визначає потенційно вразливі до корупції функції та процеси ([п. 4, 9 глави 3 розділу III Методології](#)).

*Інформація про інші фактори середовища, зазначена у [п. 9 глави 3 розділу III Методології](#), збирається та аналізується за останні 3 роки, що передують оцінюванню корупційних ризиків. **За результатами** складаються відповідні аналітичні довідки.*

Під час дослідження середовища організації, згідно з вимогами [п. 4 глави 3 розділу III Методології](#), робоча група має забезпечити чітку послідовність дій. Переходити до кожного наступного етапу необхідно після завершення попереднього.

На підставі зібраних та задокументованих відомостей уповноважений підрозділ (уповноважена особа) формує та вносить на розгляд робочої групи перелік **потенційно вразливих до корупції функцій та процесів**, які реалізуються організацією самостійно або спільно з іншими зовнішніми заінтересованими сторонами ([п. 12 глави 3 розділу III Методології](#)).

До потенційно вразливих до корупції функцій та процесів належать такі, що:

- передбачають взаємодію організації, її працівників із зовнішніми заінтересованими сторонами;
- пов'язані із розпорядженням (управлінням) активами організації;
- інші потенційно вразливі до корупції функції, визначені робочою групою.

Робоча група при визначенні потенційно вразливих функцій та процесів організації повинна передусім звертати увагу на ті, що відповідають зазначеним вище критеріям.

Важливо!

Опис потенційно вразливих до корупції функцій, процесів (підпроцесів) у діяльності організації здійснюється відповідно до вимог, визначених у [п. 2 глави 4 розділу III Методології](#) та [додатку 9 до Методології](#).

Опис потенційно вразливих до корупції функцій, процесів (підпроцесів) у діяльності організації здійснюється на підставі аналізу нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність організації.

При описі функції необхідно **уникати занадто узагальнених формулювань.**

Наприклад, одна з обласних рад визначила такі функції, як «реалізація депутатських повноважень», «організація робочого процесу».

Такі формулювання є занадто абстрактними і, відповідно, потребують конкретизації з урахуванням особливостей діяльності організації.

Системний аналіз Національним агентством антикорупційних програм та аналітичних довідок дає підстави стверджувати, що деякі організації здійснюють дослідження середовища, ідентифікацію корупційних ризиків та їх аналіз поверхнево та без мети визначення найбільш потенційно вразливих до корупції функцій і процесів в організації.

Недотримання робочою групою вимог щодо комплексного аналізу всіх чотирьох аспектів середовища організації, визначених у [п. 4 глави 3 розділу III Методології](#), свідчить про неналежний або формальний характер оцінювання корупційних ризиків, що нівелює об'єктивність отриманих результатів.

Увага!

Неналежне (проведене не у повному обсязі) або формальне дослідження середовища організації унеможливує визначення найбільш потенційно вразливих до корупції функцій і процесів в організації.

Визначення робочою групою потенційно вразливих до корупції функцій / процесів з порушенням вимог Методології призводить до того, що найбільші корупційні ризики в діяльності організації так і не будуть ліквідовані або мінімізовані.

Організація може систематично проводити оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, але якщо вона не буде належним чином досліджувати середовище організації та працювати саме з тими функціями та процесами, які є найбільш потенційно вразливими до корупції, то управління корупційними ризиками буде неефективним і матиме імітаційний характер.

Корупційні ризики та/або джерела корупційних ризиків ідентифіковано не у повному обсязі

При ідентифікації корупційних ризиків необхідно враховувати, що:

- корупційний ризик повинен впливати із функції, процесу організації;
- функція, процес організації може мати кілька корупційних ризиків.

Приклад:

Така функція / процес органу місцевого самоврядування, як «*прийняття рішень депутатами місцевих рад, посадовими особами місцевого самоврядування на пленарних засіданнях ради, засіданнях іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо)*» може мати кілька корупційних ризиків, зокрема:

- *імовірність вчинення дій та прийняття рішень посадовими особами місцевого самоврядування та депутатами місцевих рад в умовах конфлікту інтересів;*
- *імовірність отримання неправомірної вигоди депутатами місцевої ради, посадовими особами місцевого самоврядування за голосування по питаннях порядку денного на пленарному засіданні місцевої ради, засіданнях іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо).*

При визначенні джерел корупційного ризику варто враховувати, що їх може бути декілька.

У [п. 6 глави 4 розділу III Методології](#) встановлено, що джерела корупційних ризиків пов'язані з особливостями або недоліками:

- нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність організації;
- практичної реалізації процесів у діяльності організації;
- людських ресурсів організації.

Важливо!

Джерела ідентифікованих корупційних ризиків не повинні бути визначені формально та зведені до констатації лише суб'єктивних причин, які їх породжують.

Для ідентифікації джерел корупційних ризиків можна використовувати моделювання шляхом здійснення аналізу нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів, які регламентують відповідні функції та процеси. Розроблені на основі аналізу цих документів моделі процесів та їх описи перевіряються шляхом обговорення їх з виконавцями та учасниками процесів.

Приклад:

Одна з організацій визначила єдиним джерелом кількох ідентифікованих корупційних ризиків: «*недобросовісність працівників організації*», «*відсутність необхідних знань*», «*нерозуміння вимог антикорупційного законодавства*», «*неусвідомлення посадовими особами наслідків своїх дій*», «*недосконалість того чи іншого процесу в організації*».

Такий підхід є хибним, адже джерелом корупційного ризику (особливо того, який має критичний або високий рівень) не можуть бути виключно людські ресурси.

Часто із аналізу корупційних ризиків, їх змісту, існуючих заходів контролю та заходів впливу на корупційний ризик вбачається, що у діяльності організації є недоліки не лише в людських ресурсах. Зазвичай такі недоліки мають місце через відсутність належного контролю з боку керівництва, недосконалість нормативно-правового регулювання того чи іншого процесу або неналежну практичну реалізацію процесів у діяльності організації, що в сукупності спричиняють виникнення корупційного ризику.

Нагадаємо, що метою дослідження (аналізу) зовнішнього та внутрішнього середовища організації є **насамперед виявлення недосконалостей у процесах організаційно-управлінської діяльності органу та нормативно-правових актах**, які регулюють ті чи інші процеси в організації, що в результаті може призводити до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень

Увага!

Необхідно намагатись визначити усі джерела корупційного ризику, адже в подальшому робоча група буде розробляти заходи впливу, спрямовані на їх усунення або мінімізацію.

Некоректно сформульовані та/або визначені не в повному обсязі джерела корупційних ризиків призводять до необхідності перегляду заходів впливу на корупційні ризики.

Приклади коректно визначених джерел корупційних ризиків¹

Функція, процес	Корупційний ризик	Зміст корупційного ризику	Джерело(а) корупційного ризику
Обслуговування громадян	Можливість отримання та/або вимагання неправомірної вигоди посадовою особою територіального органу Пенсійного фонду України (далі – Пенсійний фонд) під час прийняття, опрацювання заяв про призначення / перерахунок, виплати пенсійних та страхових виплат, субсидій, пільг та інших соціальних виплат (далі – виплати) та доданих до них документів	Існує можливість отримання та/або вимагання неправомірної вигоди посадовими особами сервісних центрів територіальних органів Пенсійного фонду у разі особистого звернення осіб та подання документів, необхідних для призначення виплат та надання послуг, зокрема: під час внесення відповідної інформації до реєстраційної картки, перевірки змісту і належного оформлення отриманих документів, відповідності викладених у них відомостей про особу даним паспорта тощо, при скануванні отриманих документів, відмови у прийнятті належно оформлених документів, вимагання від заявника документів, які не передбачені законодавством, обслуговування осіб поза чергою, прийняття заяв від третіх осіб, які не мають повноважень представляти інтереси заявника	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особистий контакт посадових осіб територіальних органів Пенсійного фонду із заявниками. 2. Недоброчесна поведінка посадових осіб територіальних органів Пенсійного фонду. 3. Недосконалість (неефективність) операційного контролю
Забезпечення діяльності з ліцензування господарської діяльності у сферах енергетики та комунальних послуг	Можливе вимагання / отримання неправомірної вигоди посадовими особами органу під час прийняття рішення щодо надання адміністративної послуги з ліцензування (на підставі заяв про отримання, переоформлення, розширення, зупинення дії, відновлення дії, припинення дії ліцензій, повідомлень ліцензіатів про зміни даних тощо)	Безпідставна відмова у розгляді або умисне затягування розгляду заяв про отримання, переоформлення, розширення, зупинення дії, відновлення дії, припинення дії ліцензій, повідомлень про зміну даних, зазначених у документах, що додавалися до заяви про видачу ліцензії, з метою отримання від суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг, неправомірної вигоди	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особистий контакт посадових осіб органу із суб'єктами господарювання, що провадять діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг, під час розгляду заяв про отримання, переоформлення, розширення, зупинення дії, відновлення дії, припинення дії ліцензій, повідомлень про зміну даних, зазначених у документах, що додавалися до заяви про видачу ліцензії. 2. Недоброчесність посадових осіб органу. 3. Відсутність ефективного контролю з боку безпосереднього керівника
Забезпечення здійснення контролю за додержанням ліцензіатами законодавства у певній сфері господарської діяльності та ліцензійних умов її провадження	Можливе вимагання (отримання) неправомірної вигоди посадовими особами органу під час здійснення планових та позапланових заходів державного нагляду (контролю) за суб'єктами господарювання, що провадять діяльність у певній сфері господарської діяльності	Необґрунтоване та/або дискримінаційне застосування норм чинного законодавства, викривлення фактів, невідображення інформації щодо виявлених порушень в актах перевірки членами комісії з перевірки з метою отримання неправомірної вигоди	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наявність дискреційних положень в ліцензійних умовах провадження господарської діяльності. 2. Недоброчесність та толерантність до корупції працівників органу, які здійснюють контроль. 3. Особистий контакт посадових осіб органу із суб'єктами господарювання

¹ Зазначені в таблиці приклади змодельовані Національним агентством.

Приклади наведені у формі таблиці, щоб наглядно продемонструвати взаємозв'язок між ідентифікованим корупційним ризиком та належним визначенням ймовірних джерел такого.

Ідентифіковані корупційні ризики, їхні описи не відповідають терміну «корупційний ризик»

Корупційний ризик – імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, що негативно вплине на діяльність організації ([абз. 9 п. 2 розділу I Методології](#)).

З метою правильної ідентифікації корупційного ризику, зокрема його виокремлення з-поміж інших наявних ризиків у діяльності організації (що не містять корупційної складової), необхідно чітко розрізнити, які правопорушення є корупційними та пов'язаними з корупцією.

Корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у ч. 1 ст. 3 Закону, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність ([ч. 1 ст. 1 Закону](#)).

Перелік корупційних правопорушень, за які передбачено кримінальну відповідальність, наведено у [додатку 5 до Методичних рекомендацій](#).

Правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у ч. 1 ст. 3 Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та / або цивільно-правову відповідальність (ч. 1 ст. 1 Закону).

Перелік правопорушень, пов'язаних з корупцією, за які передбачено адміністративну відповідальність, наведено у [додатку 6 до Методичних рекомендацій](#).

Опис корупційного ризику має бути конкретним та відображати, яке саме корупційне та/або пов'язане з корупцією правопорушення може бути вчинене (наприклад, прийняття керівником органу рішення про призначення особи на посаду в умовах конфлікту інтересів, можливість отримання неправомірної вигоди посадовими особами при наданні дозволів на розміщення зовнішньої реклами).

Формулюючи корупційний ризик, рекомендуємо:

1. Розпочинати речення словами-маркерами ризику: **«можливість»** або **«ймовірність»** вчинення корупційного та/або пов'язаного з корупцією правопорушення.
2. Конкретизувати, ознаки якого **саме корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення можуть мати місце** за наслідками тих чи інших дій / бездіяльності.
3. Зазначити **суб'єкта** (наприклад, конкретна посадова особа або категорія працівників), наділеного певними повноваженнями, дії або бездіяльність якого можуть призвести до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.
4. Вказати при виконанні яких повноважень (**дії, бездіяльність**) (наприклад,

здійснення контролю за використанням ресурсів/майна, погодження кандидатури на зайняття посади в органі, проведення публічних закупівель тощо) або за яких умов може відбуватися порушення вимог антикорупційного законодавства (наприклад, не виконання вимог Закону).

Для зручності написання ризику зазначені вище елементи можна міняти місцями.

З метою **опису змісту корупційного ризику** робоча група моделює спосіб (способи) і обставини вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення та визначає, які внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони можуть брати участь у його вчиненні (п. 5 глава 4 розділу III Методології).

Приклади коректно сформульованих корупційних ризиків:

- Можливість керівника державного органу призначити на посаду близьку йому особу (дії в умовах конфлікту інтересів).

У наведеному випадку є ймовірність вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією, передбаченого ст. 172-7 КУпАП (порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів).

- Ймовірність отримання неправомірної вигоди депутатами місцевої ради за голосування по питаннях порядку денного на пленарному засіданні місцевої ради.
- Ймовірність отримання неправомірної вигоди посадовими особами місцевого самоврядування при наданні дозволів на розміщення зовнішньої реклами.

У наведених випадках є ймовірність вчинення корупційного правопорушення, передбаченого ст. 368 ККУ (прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою).

Можливість зловживання службовим становищем посадовою особою органу під час підписання актів приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг) та/або ухвалення рішення про розрахунок плати за роботи (послуги), які фактично не були виконані (надані) виконавцем.

У цьому випадку вказана ймовірність вчинення корупційного правопорушення, передбаченого ст. 364 ККУ.

Якщо корупційний ризик формується шляхом **ймовірності впливу третіх осіб на суб'єкта**, то в такому разі необхідно вказати, яким саме способом відбувається такий вплив (шляхом здійснення підкупу / пропозиції, обіцянки або надання неправомірної вигоди), а також обов'язково зазначати мету такого впливу (наприклад, отримання дозволу / рішення / погодження тощо).

Можливість впливу третіх осіб на депутатів місцевої ради шляхом обіцянки неправомірної вигоди за «потрібне» голосування по питаннях порядку денного на пленарному засіданні місцевої ради.

У прикладі, вказаному вище, йдеться про ймовірність вчинення корупційного правопорушення, передбаченого ст. 369 ККУ (пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди службовій особі).

- Можливість порушення строків та порядку розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».
- Ймовірність призначення керівником організації на посаду особи без проведення спеціальної перевірки або з порушенням її процедури.

У цих випадках йдеться про порушення вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

Приклади некоректно визначених корупційних ризиків та описів їх змісту²:

Корупційний ризик	Зміст корупційного ризику
Можливе зниження рівня відповідальності працівника обласної ради у зв'язку з подальшим звільненням з посади чи здійснення ним дій всупереч інтересам суспільства	Недотримання особою, що звільняється із займаної посади, виконавської дисципліни, зниження відповідальності за збереження матеріальних цінностей, здійснення дій, що містять корупційну складову та задовольняють приватний інтерес такої особи
Можлива необ'єктивність та упередженість посадових осіб органу під час розгляду матеріалів, що подаються суб'єктами господарювання у сфері теплопостачання для встановлення тарифів (внесення змін до них), схвалення інвестиційних програм (внесення змін до них), зміни напрямів витрат на проведення ремонтних робіт	Необґрунтоване та/або дискримінаційне застосування норм чинного законодавства посадовими особами органу при розгляді матеріалів, що подаються суб'єктами господарювання у сфері теплопостачання для встановлення тарифів (внесення змін до них), схвалення інвестиційних програм (внесення змін до них), зміни напрямів витрат на проведення ремонтних робіт

² Формулювання, наведені у прикладах, є реальними і взяті з антикорупційних програм, які надходили на погодження до Національного агентства.

Ймовірність корупційної складової в діях представників депутатського корпусу, що проявляється у зловживанні або дискреційному використанні наданих депутатських повноважень та механізмів їх реалізації	Особиста зацікавленість депутатів обласної ради в задоволенні власних інтересів або інтересів третіх осіб, що суперечить нормам чинного антикорупційного та спеціального законодавства, а також впровадженому регламенту роботи обласної ради
---	---

У перших двох випадках наведені приклади ідентифікованих ризиків та їх описи **не є корупційними ризиками** в розумінні Методології, оскільки неможливо встановити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, ймовірність якого може виникнути.

У третьому випадку ідентифікований корупційний ризик є **занадто узагальненим**, у його змісті відсутня конкретика (не вказано, про ймовірність виникнення якої саме корупційної складової йдеться; не визначено, при виконанні яких саме повноважень виникає корупційний ризик у депутата місцевої ради. При ідентифікації корупційних ризиків та описі їх змісту необхідно чітко визначати (конкретизувати) обставини, за яких може виникати корупційний ризик.

Важливо!

З метою **опису змісту корупційного ризику** робоча група моделює спосіб (способи) і обставини вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення та визначає, які внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони можуть брати участь у його вчиненні ([п. 5 глави 4 розділу III Методології](#)).

Організації часто визначають корупційні ризики занадто узагальнено, що унеможлиблює напрацювання реально дієвих заходів впливу на такі ризики.

Некоректно сформульовані корупційні ризики є підставою для відмови в погодженні антикорупційної програми.

Ідентифіковані джерела корупційних ризиків не відповідають терміну «джерело корупційного ризику», визначеному Методологією

Джерело корупційного ризику – обставина або їх сукупність, що може спричинити або допустити виникнення корупційного ризику ([абз. 5 п. 2 розділу I Методології](#)).

[Пункт 6 глави 4 розділу III Методології](#) визначає, що **джерело корупційного ризику передбачає наявність недоліків або особливостей:**

- у нормативно-правових актах та розпорядчих документах, що регулюють діяльність організації;
- у практичній реалізації процесів у діяльності організації;
- у людських ресурсах організації.

Для чіткого та логічного формулювання джерел корупційних ризиків рекомендуємо скористатись прикладами, наведеними [в пп. 7-9 глави 4 розділу III Методології](#).

Важливо!

До визначення джерел корупційного ризику необхідно підходити комплексно, пам'ятаючи, що після цього робочій групі доведеться розробити дієві заходи впливу на корупційний ризик, які мають бути спрямовані саме на усунення, мінімізацію його джерел.

Приклади некоректно сформульованих джерел, які не відповідають терміну «джерело корупційного ризику»³

Приклад № 1. Організації визначили джерелом корупційного ризику:

- «умисне приховування задоволення приватного інтересу у вигляді подарунків від третіх осіб як винагороди за неналежне виконання посадових обов'язків»;
- «нехтування представниками депутатського корпусу інтересів громадськості всупереч власним потребам з метою задоволення приватного інтересу»

Коментар: такі формулювання є незрозумілими та не відповідають терміну «джерело корупційного ризику». Крім того, ці «джерела» більше схожі на некоректно сформульований корупційний ризик.

Приклад № 2. Організація визначила джерелом корупційного ризику «недосконалість контролю з боку громадськості щодо подачі декларацій суб'єктами декларування».

Коментар: здійснення громадського контролю за поданням суб'єктами декларування декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, не передбачено законодавством. А тому вказувати

³ Формулювання, наведені у прикладах, є реальними і взяті з антикорупційних програм, які надходили на погодження до Національного агентства.

це як джерело корупційного ризику – некоректно.

Приклад № 3. Обласна рада визначила джерелом корупційного ризику «недосконалість громадського контролю за реалізацією повноважень депутатами».

Коментар: здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування передбачено Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні». Однак така форма контролю здійснюється виключно за ініціативою громадськості. При цьому рада як представницький орган місцевого самоврядування не може безпосередньо впливати на активність громадських інституцій. Отже, визначати джерелом корупційного ризику чинник, реалізація якого перебуває поза сферою управління органу, не рекомендується⁴.

Одним із варіантів **коректного формулювання джерела** корупційного ризику у прикладі № 3 може бути:

- «Незабезпечення органами та посадовими особами місцевого самоврядування належних умов для здійснення громадського оцінювання їхньої діяльності».
- «Недотримання вимог щодо оприлюднення звітів про діяльність депутатів або проектів рішень ради, що ускладнює можливість здійснення зовнішнього контролю».

Увага!

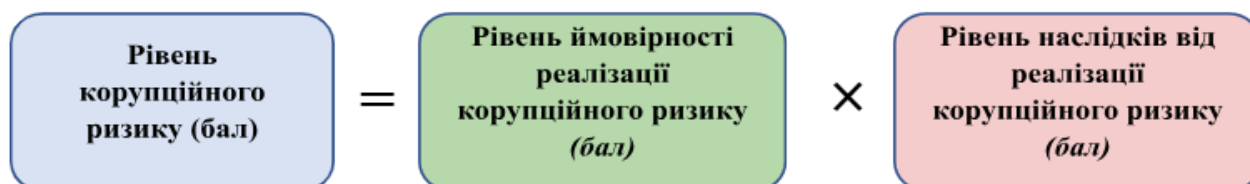
Некоректно визначені та сформульовані джерела корупційних ризиків потребують перегляду і, відповідно, призводять до необхідності перегляду заходів впливу на корупційні ризики.

⁴ За винятком ідентифікованих корупційних ризиків, зумовлених недоліками нормативно-правових актів, суб'єктом прийняття яких не є організація.

Рівні корупційних ризиків визначено із порушенням вимог Методології

Питання визначення рівнів корупційних ризиків врегульовано у [главі 6 розділу III Методології](#).

Формула обчислення корупційного ризику



За результатами обчислення встановлюються такі **рівні корупційних ризиків**:

критичний	- від 12 до 16 балів;
високий	- від 6 до 9 балів;
середній	- від 3 до 4 балів;
низький	- від 1 до 2 балів.

При обчисленні рівня корупційного ризику слід враховувати таке.

Для визначення рівня **ймовірності та рівня наслідків від реалізації корупційного ризику** необхідно керуватись [главою 5 розділу III Методології](#).

Так, відповідно до [п. 1 глави 5 розділу III Методології](#) на етапі аналізу корупційних ризиків робоча група визначає:

- рівень імовірності реалізації корупційного ризику;
- рівень наслідків від реалізації корупційного ризику.

Визначення рівня ймовірності реалізації корупційного ризику полягає в оцінці вірогідності вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення з урахуванням наявності, ефективності та стану виконання існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків ([п. 2 глави 5 розділу III Методології](#)).

Рівні ймовірності реалізації корупційного ризику

дуже високий – 4 бали	корупційний ризик реалізувався за останні пів року та/або може бути реалізований у найближчі пів року;
високий – 3 бали	корупційний ризик, який реалізувався за останній рік та/або може бути реалізований у найближчий рік;
середній – 2 бали	корупційний ризик, який реалізувався не більше одного разу протягом останніх трьох років та/або може бути реалізований не більше одного разу протягом наступних трьох років;
низький – 1 бал	корупційний ризик, який не реалізовувався раніше та ймовірність реалізації якого у майбутньому є вкрай низькою.

Рівень наслідків від реалізації корупційного ризику визначається відповідно до потенційних втрат, які встановлює робоча група.

Рекомендуємо використовувати зразок методики визначення потенційних втрат організації від реалізації корупційного ризику, наведений у додатку 12 до Методології.

Робоча група оцінює кожну категорію потенційних втрат організації від реалізації корупційного ризику та присвоює їй бал від 1 до 4.

Рівень наслідків від реалізації корупційного ризику визначається за найвищим балом потенційних втрат організації від реалізації корупційного ризику за однією із категорій:

- дуже високий - 4 бали;
- високий - 3 бали;
- середній - 2 бали;
- низький - 1 бал.

Крім того, робоча група може застосовувати інший метод для визначення **рівня корупційного ризику**, який базується на поєднанні двох показників: ймовірності реалізації ризику та рівня його наслідків (див. рис. 1).



Рис. 1

Візуалізація рівня корупційного ризику здійснюється за допомогою координатної сітки (схеми), де:

вертикальна вісь відображає рівень ймовірності (від «низької» до «дуже високої»);

горизонтальна вісь відображає рівень наслідків (від «низьких» до «дуже високих»).

Інтерпретація результатів (колірна індикація)

За результатами перетину показників на схемі, рівень корупційного ризику класифікується за одним із чотирьох рівнів:

критичний	ризик з найвищим ступенем загрози, які вимагають пріоритетної уваги керівництва для їх мінімізації;
високий	суттєві ризики, що потребують негайного реагування та детального опису заходів впливу в антикорупційній програмі;
середній	ризик, що потребують запровадження додаткових контрольних заходів у межах поточної діяльності;
низький	ризик з мінімальним впливом, які потребують лише періодичного моніторингу.

Відповідно до [п. 3 глави 6 розділу III Методології](#) визначені рівні корупційних ризиків зазначаються у реєстрі ризиків.

Важливо!

До визначення рівня корупційних ризиків робоча група повинна підійти максимально серйозно та ґрунтовно, адже залежно від рівня корупційного ризику розробляються заходи впливу на корупційний ризик.

Приклади некоректного визначення рівнів корупційних ризиків

Приклад № 1. Робоча група визначила рівень корупційного ризику «Можливість неподання або несвоєчасного подання працівниками організації декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування» як низький.

Коментар: в органі за останній рік було зафіксовано понад 5 випадків несвоєчасного подання декларацій, що свідчить про дуже високий рівень ймовірності зазначеного ризику та як мінімум середній рівень наслідків від його реалізації. Отже, рівень корупційного ризику за таких умов робочою групою визначено неправильно.

Приклад № 2. Робоча група визначила рівень ймовірності реалізації 30 із 31 корупційного ризику як низький (1 бал), ймовірність реалізації 1 корупційного ризику - середня (2 бали).

Коментар: такий підхід до визначення рівнів корупційних ризиків свідчить, що робоча група взяла в роботу лише ті ризики, ймовірність настання яких найменш вірогідна, і не дослідила ті, що мають високий рівень ймовірності реалізації, або ж це є свідченням формального підходу до оцінки рівнів корупційних ризиків.

3.4. Заходи впливу на корупційні ризики не відповідають принципам, встановленим Методологією

Відповідно до Методології **заходи впливу на корупційний ризик** мають бути спрямовані на усунення, мінімізацію його джерел, а у випадку неможливості безпосереднього впливу на джерела – на зниження рівня ймовірності чи можливих наслідків його реалізації.

Згідно з п. 3 розділу IV Методології розробка заходів впливу на корупційні ризики здійснюється із дотриманням таких **принципів, як:**

послідовність – розробка заходів впливу на корупційні ризики з урахуванням ефективності існуючих заходів контролю, запроваджених в організації, результатів виконання заходів впливу на корупційні ризики, визначених в антикорупційних програмах попередніх періодів (або інших документах, складених за результатами оцінювання корупційних ризиків);

пріоритетність – відповідність заходу впливу на корупційний ризик та строку його реалізації рівню корупційного ризику (розробка невідкладних комплексних заходів впливу на корупційні ризики з високим та критичним рівнем; встановлення заходів впливу на корупційні ризики, пов'язаних виключно із підвищенням рівня знань працівників організації, попередженням про відповідальність тощо для корупційних ризиків з низьким рівнем, в інших випадках - встановлення таких заходів виключно як додаткових);

чіткість – формулювання заходу впливу на корупційний ризик конкретним, зрозумілим, лаконічним; уникнення загальних формулювань (наприклад, посилити контроль, удосконалити порядок тощо);

достатність – визначення принаймні одного заходу впливу на корупційний ризик, спрямованого на попередження його реалізації та достатнього для усунення, мінімізації його джерела або зниження рівня ймовірності чи можливих наслідків його реалізації;

уникнення дублювання – визначення існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків, як заходів впливу на корупційний ризик допускається лише для корупційних ризиків із низьким рівнем або у випадку, якщо вони не виконуються і таке невиконання є джерелом корупційного ризику;

досяжність – планування заходів впливу на корупційні ризики з урахуванням необхідних для їх виконання фінансових, матеріально-технічних, трудових та інших ресурсів.

У разі якщо заходи впливу не відповідають зазначеним вище принципам, то це є підставою для відмови в погодженні антикорупційної програми.

Важливо!

При визначенні заходів впливу на ідентифіковані корупційні ризики робоча група повинна вказувати саме ті заходи, які можуть бути вимірюваними, досяжними та реалізованими (втілені / застосовані / розроблені) безпосередньо самою організацією⁵.

Приклади некоректно визначених заходів впливу на корупційні ризики:

Приклад № 1. Деякі робочі групи визначили єдиними заходами впливу на ідентифікований корупційний ризик такі, як:

- *«інформування правоохоронних органів про виявлені факти корупційних та/або пов'язаних з корупцією правопорушень»;*
- *«проведення службового розслідування та притягнення посадових осіб органу до відповідальності у разі виявлення фактів корупційних та/або пов'язаних з корупцією правопорушень».*

Коментар: *«Інформування правоохоронних органів»*, *«проведення службового розслідування»* є реакцією на вже реалізовані корупційні ризики, які призвели до виявленого факту ймовірного порушення норм антикорупційного законодавства.

Отже, такі заходи є реактивними, а не превентивними, і, відповідно, не можуть визначатись як заходи впливу на корупційний ризик.

Приклад № 2. Організація визначила заходи з усунення (мінімізації) корупційних ризиків як *«дотримання вимог чинного антикорупційного законодавства»*.

Коментар: зазначений захід впливу на корупційний ризик є занадто узагальненим і визначеним з порушенням принципу чіткості та уникнення дублювання.

Приклад № 3. Одна з обласних рад визначила заходом впливу на корупційний ризик *«Залучення громадськості щодо висвітлення способу життя посадових осіб обласної ради»*.

Коментар: такий захід впливу на корупційний ризик визначено некоректно, адже моніторинг способу життя суб'єктів декларування врегульовано [ст. 51-4 Закону](#), і його не можуть здійснювати представники громадськості.

⁵ За винятком ідентифікованих корупційних ризиків, зумовлених недоліками нормативно-правових актів, суб'єктом прийняття яких не є організація.

У разі наявності корупційних ризиків, зумовлених недоліками нормативно-правових актів, суб'єктом прийняття яких не є організація, інформація про такі корупційні ризики із пропозиціями щодо їх усунення, мінімізації направляється державному органу, який прийняв такий нормативно-правовий акт (п. 6 розділу IV Методології).

Приклади коректно визначених заходів впливу на корупційні ризики⁶

Функція, процес організації	Корупційний ризик	Зміст корупційного ризику	Джерело(а) корупційного ризику	Існуючі заходи контролю	Заходи впливу на корупційний ризик та етапи їх виконання
<p>Управління об'єктами державної власності, що належать до сфери управління ЦОВВ</p>	<p>Ймовірність отримання неправомірної вигоди посадовими особами ЦОВВ та/або юридичної особи, що належить до сфери управління ЦОВВ, під час визначення об'єктів нерухомості для їх подальшого відчуження Фондом державного майна України з порушенням статті 4 Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна»</p>	<p>Існує ймовірність створення механізму необґрунтованої передачі на користь третіх осіб майна юридичних осіб, що належать до сфери управління ЦОВВ</p>	<p>1. Недоброчесність посадових осіб під час прийняття рішень про передачу майна до переліку об'єктів приватизації. 2. Низький рівень цифровізації процесів управління майном</p>	<p>Утворено робочу групу щодо цифровізації процесів у сфері управління майном з метою посилення контролю та забезпечення належного обліку державного майна. Підпорядковані підприємства, установи і організації надають ЦОВВ інформацію про вільні площі, що можуть бути використані іншими суб'єктами господарювання у встановленому законодавством порядку</p>	<p>1. Проведення уповноваженою особою для працівників юридичних осіб у сфері управління ЦОВВ навчань з питань запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням. Розроблення покрокових рекомендацій щодо алгоритму дій у разі спроб впливу третіх осіб на прийняття рішень / пропозиції неправомірної вигоди. 2. Підготовка технічних вимог до впровадження електронної інформаційної системи управління майном в ЦОВВ і виокремлення першочергових напрямів та етапів цифровізації процесів у сфері управління майном. 3. Забезпечення проведення перевірки діяльності (внутрішнього та/або періодичного зовнішнього аудиту) юридичних осіб, що належать до сфери управління ЦОВВ</p>

⁶ Зазначені в таблиці приклади змодельовані Національним агентством.

Приклади наведені у формі таблиці, щоб наглядно продемонструвати взаємозв'язок між ідентифікованим корупційним ризиком, його джерелами, існуючими заходами впливу та заходами впливу, які будуть вжиті для його мінімізації

<p>Здійснення представництва інтересів органу в судах та інших органах</p>	<p>Можливість отримання неправомірної вигоди посадовою особою органу при здійсненні представництва інтересів органу у судах та інших органах</p>	<p>Ймовірність впливу третіх осіб на посадову особу органу під час представництва інтересів органу в суді шляхом надання чи обіцянки надання неправомірної вигоди за вчинення / невчинення певних дій (в т.ч. процесуальних), що сприятиме розгляду судової справи на користь третьої особи або визначених нею осіб</p>	<p>1. Відсутні або недостатні методи контролю за здійсненням представництва інтересів органу в судах та інших органах. 2. Недоброчесність посадової особи, яка здійснює представництво в суді. 3. Відсутність порядку ведення претензійно-позовної роботи в органі. 4. Можливість особистого контакту представника органу з представником іншої сторони у справі</p>	<p>Контроль за станом представництва інтересів органу у суді з боку керівника юридичної служби.</p> <p>Інформування керівника органу та уповноваженої особи про випадки спроб впливу третіх осіб на посадову особу органу.</p> <p>Визначено перелік працівників, які беруть участь у справах та діють у судах України в порядку самопредставництва, без окремого доручення</p>	<p>1. Контроль за станом представництва інтересів органу в суді з боку керівника юридичної служби. 2. Ознайомлення усіх посадових осіб органу, які здійснюють представництво інтересів в судах, з вимогами законодавства у сфері запобігання корупції. 3. Розроблення порядку ведення претензійно-позовної роботи в органі. 4. Обмеження в довіреності обсягу прав особи як учасника процесу в частині права визнати позов повністю або частково, відмовитися від позову та укласти мирову угоду. 5. Цифровізація процесів (зокрема, участі у судових справах) задля уникнення особистого контакту сторін. Забезпечення підключення до програмного забезпечення «Електронний суд». 6. Розроблення типових процесуальних документів</p>
<p>Проведення закупівель товарів, робіт і послуг</p>	<p>Можливість посадових осіб органу штучно здійснювати поділ одного предмета закупівлі для укладення прямого договору задля надання переваг певним суб'єктам господарювання з метою отримання неправомірної вигоди</p>	<p>Посадові особи органу, маючи потребу у придбанні товарів, робіт чи послуг на суму, що перевищує порогові значення для конкурентних торгів, можуть умисно розділяти предмет закупівлі, що у подальшому дозволяє укласти прямі договори з певним суб'єктом господарювання за обіцянку надання неправомірної вигоди</p>	<p>1. Недостатній внутрішній контроль: відсутність автоматизованого моніторингу за сукупною вартістю аналогічних закупівель протягом календарного року. 2. Недоброчесність посадових осіб органу</p>	<p>1. Використання кодів ДК 021:2015 під час визначення предмета закупівлі. 2. Проведення внутрішніх перевірок (аудитів). 3. Застосування ст. 4 Закону України «Про публічні закупівлі».</p> <p>Вказуються внутрішні акти, що регулюють це питання в органі</p>	<p>1. Здійснення управління внутрішньої безпеки (внутрішнього контролю) аналізу Річного плану на предмет наявності ознак поділу закупівлі одного виду послуг або товарів на декілька окремих закупівель з метою «оминути» застосування процедури відкритих торгів 2. Запровадження попереднього аналізу контрагентів та візування уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції проектів прямих договорів. 3. Включення до тексту договору про закупівлю «антикорупційного</p>

3.5. Не усунуто недоліків, які стали підставою для відмови в погодженні попередньої редакції антикорупційної програми

Відмовляючи в погодженні антикорупційної програми, Національне агентство надає обґрунтування відмови, в якому вказує підстави, які стали причиною непогодження, а також вказує недоліки, які організація зобов'язана усунути у строк, визначений Порядком.

Після доопрацювання антикорупційної програми організація направляє її до Національного агентства на погодження.

Для перевірки комплектності документів при направленні на погодження доопрацьованої антикорупційної програми рекомендуємо скористатись **чек-листом**, наведеним у додатку 1 до Методичних рекомендацій.

Національне агентство здійснює аналіз доопрацьованої антикорупційної програми на відповідність вимогам, визначеним у розділі IV Порядку та Методології, щодо:

- змісту антикорупційної програми;
- процедури прийняття антикорупційної програми;
- процедури оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації;
- розробки заходів впливу на корупційні ризики.

Здійснюючи аналіз доопрацьованої антикорупційної програми, Національне агентство в обов'язковому порядку вивчає стан урахування зауважень, висловлених Національним агентством в обґрунтуванні відмови.

Важливо!

Якщо за результатами аналізу буде встановлено, що у доопрацьованій антикорупційній програмі не усунуто недоліків, які стали підставою для відмови у погодженні попередньої редакції антикорупційної програми, і не обґрунтовано причин, які унеможливили їх усунення, то в погодженні такої антикорупційної програми знову буде відмовлено.

Після отримання відмови організація відповідно до [п. 10 розділу IV Порядку](#) протягом 45 робочих днів з дня отримання листа Національного агентства розглядає висловлені Національним агентством зауваження, проводить додаткове оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації (за потреби або у разі відмови у погодженні антикорупційної програми на підставі п.п. 3 п. 7 цього розділу), усуває виявлені недоліки та подає доопрацьовану антикорупційну програму на погодження до Національного агентства.

РОЗДІЛ IV

ІНШІ ПОМИЛКИ ПРИ ПІДГОТОВЦІ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Системний аналіз антикорупційних програм дає підстави стверджувати, що організації часто допускають й інші помилки, які не є підставами для відмови в погодженні антикорупційної програми, однак теж потребують виправлення та доопрацювання.

Розглянемо найбільш поширені помилки, які в подальшому некоректно відображаються в реєстрі корупційних ризиків.

4.1. Некоректно визначені існуючі заходи контролю

Існуючі заходи контролю – це сукупність правових, організаційних, технічних та процедурних інструментів, які **вже впроваджені та фактично функціонують в організації**, з метою мінімізації ймовірності реалізації корупційного ризику або зменшення його негативних наслідків.

До існуючих заходів контролю належать:

- заходи, які передбачені нормативно-правовими актами та/або розпорядчими документами, що регулюють діяльність організації, та запроваджені у діяльність організації;
- задокументовані алгоритми операційної діяльності організації та прийняття рішень;
- заходи внутрішнього контролю та безпеки, запобігання і протидії корупції, внутрішнього аудиту;
- навчання, у тому числі за програмами підвищення кваліфікації з питань запобігання та протидії корупції, для працівників організації;
- інші заходи, які здійснюються або заплановані організацією з метою запобігання і протидії корупції.

Для зручності рекомендуємо поділяти ці заходи на три типи:

Нормативні: наявність положень, порядків, посадових інструкцій, де чітко розписані процедури (хто, що і коли робить).

Технічні (цифрові): використання систем електронного документообігу (ЕДО), автоматизованого розподілу справ, контролю доступу до баз даних тощо.

Організаційні: (розподіл обов'язків), коли одна людина не може одночасно готувати рішення, підписувати його та контролювати його виконання.

Увага!

При визначенні існуючих заходів контролю необхідно вказувати саме ті заходи, які реально впроваджено та які діють в організації, а не ті, що зазначені «на папері» чи «мали б бути впроваджені».

У реєстрі корупційних ризиків у графі «Існуючі заходи контролю» організації часто вказують закони, постанови, інші нормативно-правові акти, які визначають правові та організаційні засади в різних сферах, регулюють та встановлюють загальнообов'язкові правила. Така практика є хибною.

Необхідно чітко вказувати захід контролю, який передбачений нормативно-правовими актами та/або розпорядчими документами, що регулюють діяльність організації, та який реально запроваджений в організації, або ж зазначити конкретне положення нормативно-правового акта, яке регулює (визначає) існуючі заходи контролю в організації.

Якщо в організації відсутні існуючі заходи контролю за корупційним ризиком, то в реєстрі корупційних ризиків в графі «Існуючі заходи контролю» необхідно зазначити – «заходи контролю відсутні». Не є помилкою, коли організація чесно вказує про відсутність існуючих заходів контролю за корупційним ризиком, але неправильно вказувати заходи, які насправді не впроваджені в організації, лише з метою заповнення відповідної граfi у реєстрі ризиків.

Пам'ятайте!

Для того, щоб розробити максимально **дієві заходи впливу на корупційний ризик**, необхідно вказати реально впроваджені (існуючі) заходи контролю в організації. Проаналізувавши їх, треба визначити, наскільки існуючі заходи контролю є дієвими, а які потребують доопрацювання та вдосконалення.

Якщо в організації відсутні існуючі заходи контролю за корупційним ризиком, то в реєстрі корупційних ризиків в графі «Існуючі заходи контролю» необхідно зазначити – «заходи контролю відсутні». Не є помилкою, коли організація чесно вказує про відсутність існуючих заходів контролю за корупційним ризиком, але неправильно вказувати заходи, які насправді не впроваджені в організації, лише з метою заповнення відповідної граfi у реєстрі ризиків.

4.2. Неправильно визначені індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик

Відповідно до [абз. 2 п. 5 розділу IV Методології](#) індикаторами виконання є якісні або кількісні показники, які мають бути вимірюваними і які, в разі їх досягнення, свідчитимуть про виконання заходу впливу на корупційний ризик.

Важливо!

При визначенні індикаторів виконання заходу впливу на корупційний ризик не допускається використання загальних формулювань, які відображають мету виконання такого заходу (наприклад, «зниження рівня корупційного ризику»).

Приклади некоректно визначених індикаторів виконання заходів впливу на корупційні ризики:

- «буде проведено аналіз чинних Положень обласної ради», «вивчення уповноваженою особою підстав, за якими здійснюється нагородження осіб»;
- «заплановано розробку та затвердження алгоритму проведення перевірки контрагентів»;
- «вдосконалений механізм ефективного використання ресурсів, отриманих за програмами міжнародного співробітництва»;
- «підтримка іміджу органу / недопущення втрати репутації органу»;
- «зменшення ймовірності отримання працівниками органу неправомірної вигоди»;
- «мінімізовані корупційні ризики під час проведення перевірок установ, які підпорядковані органу».

Коментар: такі індикатори виконання заходів впливу на корупційні ризики не є вимірюваними і не мають чітко визначеного результату.

Загальні правила для написання якісних індикаторів:

1. Завжди вказуйте **форму документа**, який є показником виконання заходу (наказ, розпорядження, звіт, протокол, довідка, публікація на вебсайті тощо).
2. Використовуйте **дієслова доконаного виду** при визначенні індикаторів «затверджено», «опубліковано», «проведено», «впроваджено» замість «проводитиметься» чи «заплановано».
3. Якщо можливо, вказуйте **кількісні показники** (кількість навчань, відсоток охоплених працівників, терміни виконання).
4. Індикатор повинен прямо підтверджувати, що конкретний захід (пункт програми) виконано повністю.

Якщо не знаєте, як перевірити, чи коректно визначили індикатор виконання заходу, то поставте собі запитання:

«Який документ можна показати як свідчення того, що захід виконано?».

4.3. Некоректно визначені відповідальні виконавці заходів впливу на корупційний ризик

Часто організації визначають у реєстрі корупційних ризиків відповідальним виконавцем за більшість заходів впливу на корупційний ризик уповноважену особу.

Така практика є помилковою і потребує перегляду, оскільки покладення на уповноважену особу невластивих йому (їй) функцій може призводити до порушення антикорупційного законодавства.

Відповідно до положень [п. 5 розділу I Типового положення](#) покладення на уповноважений підрозділ (уповноважену особу) обов'язків, що не належать або виходять за межі його (її) повноважень **чи обмежують виконання покладених на нього (неї) завдань**, забороняється.

ДОДАТКИ

Додаток 1
до Методичних рекомендацій

Чек-лист перевірки повноти пакета документів при поданні антикорупційної програми на погодження до Національного агентства

№ з/п	Назва документа	Положення НПА	Відмітка про наявність
1	Супровідний лист до антикорупційної програми		
2	Антикорупційна програма у двох примірниках: <ul style="list-style-type: none">• підписана кваліфікованим електронним підписом електронна форма антикорупційної програми (із додатками) або завірена в установленому законодавством порядку копія антикорупційної програми (із додатками);• електронний примірник у форматах даних PDF, Excel (з текстовим змістом, нескановане зображення)	абз. 2, 3 п.1 розділу II Порядку	
3	Додатки до антикорупційної програми:		
3.1	Розпорядчий документ, яким затверджено персональний склад робочої групи з оцінювання корупційних ризиків (у разі проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації у форматі самооцінювання). Інформація про досвід роботи експертів, які проводили зовнішнє оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації (у разі проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації у форматі зовнішнього оцінювання)	п.п. 1 п. 2 розділу II Порядку	
3.2	Документ про затвердження антикорупційної програми	п.п. 2 п. 2 розділу II Порядку	

3.3	Розпорядчий документ, який підтверджує повноваження особи на підписання розпорядчого документа про затвердження антикорупційної програми (у разі підписання розпорядчого документа особою, яка виконує обов'язки керівника організації)	п.п. 3 п. 2 розділу II Порядку	
3.4	Матеріали щодо проведеного оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації:	п.п. 4 п. 2 розділу II Порядку	
3.4.1	План оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації та підготовки антикорупційної програми	абз. 2 п.п. 4 п. 2 розділу II Порядку	
3.4.2	Перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність організації, згрупований за функціями організації	абз. 3 п.п. 4 п. 2 розділу II Порядку	
3.4.3	Аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище організації	абз. 4 п.п. 4 п. 2 розділу II Порядку	

ЗВЕРТАЄМО УВАГУ:

- Вимоги до документів, зазначених у пп. 3.1-3.3 чек-листа, визначені у п.п. 1-3 п. 2 розділу II Порядку.
- Форми подання антикорупційної програми із супровідним листом та документами, зазначеними у п. 2 розділу II Порядку, визначені у пп. 3-4 розділу II Порядку.

Рекомендуємо використовувати цей чек-лист під час перевірки пакета документів до антикорупційної програми, поданої **повторно на погодження** до Національного агентства, з урахуванням положень п. 8 розділу II Порядку.

**Чек-лист перевірки
повноти пакета документів при поданні змін до антикорупційної програми
на погодження до Національного агентства**

№ з/п	Назва документа	Положення НПА	Відмітка про наявність
1	Супровідний лист до змін до антикорупційної програми	абз. 2, 3 п. 1 розділу III Порядку	
2	Зміни до антикорупційної програми у двох примірниках: <ul style="list-style-type: none"> • підписана кваліфікованим електронним підписом електронна форма змін до антикорупційної програми або завірена в установленому законодавством порядку копія змін до антикорупційної програми; • електронний примірник у форматах даних PDF, Excel (з текстовим змістом, нескановане зображення) 		
3	Додатки до змін до антикорупційної програми:		
3.1	Розпорядчий документ, яким внесені зміни до антикорупційної програми	п.п. 1 п. 2 розділу III Порядку	
3.2	Порівняльна таблиця до змін до антикорупційної програми згідно з додатком до Порядку	п.п. 2 п. 2 розділу III Порядку	
3.3	Розпорядчий документ, яким внесені зміни до антикорупційної програми (у разі підписання розпорядчого документа особою, яка виконує обов'язки керівника організації)	п.п. 3 п. 2 розділу III Порядку	

ЗВЕРТАЄМО УВАГУ:

- Вимоги до документів, зазначених у пп. 1-3 чек-листа, визначені у пп. 1, 2 розділу III Порядку.
- Форми подання змін до антикорупційної програми із супровідним листом та документами, зазначеними у п. 2 розділу III Порядку, визначені у пп. 3-4 розділу II Порядку.

Рекомендуємо використовувати цей чек-лист під час перевірки пакета документів при поданні змін до антикорупційної програми.

**Строки подання антикорупційних програм та змін до них
на погодження до Національного агентства**

Етап	Умова настання	Виконавець	Строк	Відлік	Положення Порядку
Антикорупційна програма (далі – АКП)					
Подання АКП до Національного агентства		Організація	≤ 3 роб. дні	від затвердження АКП	п. 1 розділ II
Залишення АКП без розгляду	неповний пакет документів	Національне агентство	≤ 5 роб. днів	від надходження АКП	п. 5 розділ II
Усунення виявлених недоліків		Організація	≤ 10 роб. днів	від отримання листа Національного агентства	п. 6 розділ II
Подання доопрацьованої АКП	якщо повернули «на прохання»	Організація	≤ 40 роб. днів	від дати повернення	п. 5 розділ II
Погодження АКП		Національне агентство	25 роб. днів (+ 15 у разі необхідності додаткового аналізу)	від наступного дня після надходження	п. 3 розділ IV
Публікація поданої АКП на вебсайті Національного агентства	АКП взято до розгляду	Національне агентство	≤ 3 роб. дні	від надходження програми	п. 4 розділ IV
Розгляд обов'язкових пропозицій Національного агентства	АКП погоджено з пропозиціями	Організація	≤ 20 роб. днів	від листа Національного агентства	п. 9 розділ IV
Доопрацювання АКП	Відмова у погодженні АКП	Організація	≤ 45 роб. днів	від листа відмови Національного агентства	п. 10 розділ IV
Зміни до антикорупційної програми (далі – зміни АКП)					
Подання змін АКП до Національного агентства		Організація	≤ 3 роб. дні	від прийняття розпорядчого документа про зміни	п. 1 розділ III
Залишення змін АКП без розгляду	неповний пакет документів	Національне агентство	≤ 5 роб. днів	від надходження	п. 4 розділ III
Усунення недоліків		Організація	≤ 10 роб. днів	від листа Національного агентства	п. 5 розділ III

Погодження змін АКП		Національне агентство	10 роб. днів (може + 10)	від наступного дня після надходження	п. 2 розділ V
Публікація змін АКП на вебсайті Національного агентства	АКП взято до розгляду	Національне агентство	≤ 3 роб. дні	від надходження змін	п. 3 розділ V
Розгляд обов'язкових пропозицій Національного агентства	Зміни АКП погоджено з пропозиціями	Організація	≤ 20 роб. днів	від листа Національного агентства	п. 9 розділ IV
Доопрацювання АКП	Відмова у погодженні Змін АКП	Організація	≤ 45 роб. днів	від листа відмови Національного агентства	п. 10 розділ IV

**Чек-лист для перевірки
відповідності антикорупційної програми
організації вимогам антикорупційного законодавства перед поданням
на погодження до Національного агентства**

№ з/п	Відповідність антикорупційної програми вимогам антикорупційного законодавства	Норма НПА	Відмітка про наявність
1	Антикорупційна програма відповідає вимогам щодо змісту	абз. 1 п.п. 1 п. 7 розділу IV Порядку ⁷	
1.1	Положення антикорупційної програми відповідають антикорупційному законодавству	абз. 2 п.п. 1 п. 7 розділу IV Порядку	
1.2	В антикорупційній програмі є усі розділи, передбачені Методологією	абз. 3 п.п. 1 п. 7 розділу IV Порядку	
1.2.1	Розділ «Засади антикорупційної політики організації»	абз. 2 п. 2 глави 1 розділу V Методології ⁸	
1.2.2	Розділ «Оцінювання корупційних ризиків»	абз. 3 п. 2 глави 1 розділу V Методології	
1.2.3	Розділ «Навчання, заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування»	абз. 4 п. 2 глави 1 розділу V Методології	
1.2.4	Розділ «Моніторинг, оцінка виконання та перегляд антикорупційної програми»	абз. 5 п. 2 глави 1 розділу V Методології	
1.2.5	Реєстр ризиків (додаток до АКП)	абз. 7 п. 2 глави 1 розділу V Методології	
1.3	У розділах антикорупційної програми наявна уся інформація, передбачена Методологією	абз. 4 п.п. 1 п. 7 розділу IV Порядку	

⁷ **Порядок** – Порядок подання антикорупційних програм, змін до них на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції та здійснення їх погодження, затверджений наказом Національного агентства від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 220/37556.

⁸ **Методологія** – Методологія управління корупційними ризиками, затверджена наказом Національного агентства від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрована у Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555 (в редакції від 28.12.2021).

1.3.1	<i>Розділ «Засади антикорупційної політики організації»</i>	п. 3 глави 1 розділу V Методології	
1.3.1.1	Декларація про повну відмову і нетерпимість в організації до корупції у будь-яких її проявах	абз. 2 п. 3 глави 1 розділу V Методології	
1.3.1.2	Завдання керівника організації, уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) та інших працівників організації у запобіганні та протидії корупції в організації	абз.3 п. 3 глави 1 розділу V Методології	
1.3.1.3	Висновки за результатами оцінки виконання антикорупційної програми за попередній період	абз. 4 п. 3 глави 1 розділу V Методології	
1.3.1.4	Мета прийняття антикорупційної програми	абз. 5 п. 3 глави 1 розділу V Методології	
1.3.1.5	Принципи антикорупційної політики організації та стратегічні пріоритети (цілі) діяльності організації, спрямовані на досягнення належного рівня виконання організацією своїх функцій в інтересах суспільства за рахунок налагодження ефективної системи запобігання та протидії корупції	абз. 6 п. 3 глави 1 розділу V Методології	
1.3.1.6	Заходи з реалізації засад антикорупційної політики організації, а також заходи з виконання антикорупційної стратегії та державної програми з її реалізації, прийнятої на відповідний період	абз. 7 п. 3 глави 1 розділу V Методології	
1.3.1.7	Перелік розпорядчих документів, що регулюють питання запобігання та протидії корупції в організації	абз. 8 п. 3 глави 1 розділу V Методології	
1.3.2	<i>Розділ «Оцінювання корупційних ризиків»</i>	п. 4 глави 1 розділу V Методології	
1.3.2.1	Інформація про обраний формат оцінювання корупційних ризиків	абз. 2 п. 4 глави 1 розділу V Методології	
1.3.2.2	Відомості про робочу групу та виконані заходи із підготовки, організації та проведення оцінювання корупційних ризиків (у разі проведення оцінювання корупційних ризиків у форматі самооцінювання)	абз. 3 п. 4 глави 1 розділу V Методології	

1.3.2.3	Інформація про внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін, які залучалися до процесу оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на них, способи їх залучення	абз. 4 п. 4 глави 1 розділу V Методології	
1.3.2.4	Вразливі до корупції функції організації, виявлені під час оцінювання корупційних ризиків	абз. 5 п. 4 глави 1 розділу V Методології	
1.3.2.5	Джерела інформації, які використовувалися під час оцінювання корупційних ризиків	абз. 6 п. 4 глави 1 розділу V Методології	
1.3.2.6	Методи і способи, які застосовувалися при проведенні оцінювання корупційних ризиків	абз. 7 п. 4 глави 1 розділу V Методології	
1.3.2.7	Узагальнення отриманої інформації та пропозицій від внутрішніх, зовнішніх заінтересованих сторін, результати їх розгляду та врахування організацією	абз. 8 п. 4 глави 1 розділу V Методології	
1.3.3	<i>Розділ «Навчання, заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування»</i>	п. 5 глави 1 розділу V Методології	
1.3.3.1	Інформація про навчання з питань запобігання та протидії корупції у діяльності організації, яка викладається у програмі навчання із зазначенням тем навчальних заходів, графіка та форми їх проведення, цільової аудиторії кожного навчального заходу, осіб, відповідальних за їх проведення	абз. 2 п. 5 глави 1 розділу V Методології	
1.3.3.2	План заходів з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування	абз. 3 п. 5 глави 1 розділу V Методології	
1.3.4	<i>Розділ «Моніторинг, оцінка виконання та перегляд антикорупційної програми»</i>	п. 6 глави 1 розділу V Методології	
1.3.4.1	Процедура моніторингу виконання антикорупційної програми, її періодичність та особа, відповідальна за його здійснення	абз. 2 п. 6 глави 1 розділу V Методології	
1.3.4.2	Процедура оцінки виконання антикорупційної програми, особа, відповідальна за її здійснення, її періодичність та індикатори, за якими вона здійснюється	абз. 3 п. 6 глави 1 розділу V Методології	
1.3.4.3	Особи, які мають право ініціювати перегляд антикорупційної програми, підстави та процедура перегляду антикорупційної програми	абз. 4 п. 6 глави 1 розділу V Методології	

2	Дотримано процедуру прийняття антикорупційної програми, передбачену Методологією	п.п. 2 п. 7 розділу IV Порядку, глава 2 розділу V Методології	
2.1	Проведено публічне обговорення проекту антикорупційної програми у формі конференції, засідання за круглим столом, зустрічі (наради) з громадськістю та іншими зовнішніми заінтересованими сторонами	п.п. 2 п. 7 розділу IV Порядку, глава 2 розділу V Методології	
2.2	Враховано пропозиції, зауваження до проекту антикорупційної програми, отримані від громадськості, інших зовнішніх заінтересованих сторін або є мотивоване відхилення таких пропозицій / зауважень	п. 5 глави 2 розділу V Методології	
2.3	Дотримано вимоги щодо терміну дії антикорупційної програми (1 – 3 роки) <i>Дотримано вимоги щодо терміну дії антикорупційної програми новоствореної або реорганізованої організації (1 – 2 роки)</i>	абз. 1 п. 7 глави 2 розділу V Методології абз. 2 п. 7 глави 2 розділу V Методології	
2.4	Антикорупційна програма прийнята протягом 4-х місяців з дати закінчення дії попередньої антикорупційної програми <i>Антикорупційна програма новоствореної або реорганізованої організації прийнята протягом 6-9 місяців з дати призначення керівника такої організації</i>	абз. 1 п. 7 глави 2 розділу V Методології абз. 2 п. 7 глави 2 розділу V Методології	
2.5	Антикорупційна програма затверджена належним чином: <ul style="list-style-type: none"> • в органах, визначених абз. 2 ч. 1 ст. 19 Закону, АКП приймається шляхом затвердження їх керівниками; • в органах, визначених абз. 5 ч. 1 ст. 19 Закону, АКП приймається шляхом затвердження їх рішеннями 	абз. 2, 5 ч. 1 ст. 19 Закону України “Про запобігання корупції” та п. 8 глави 2 розділу V Методології абз. 2, 5 ч. 1 ст. 19 Закону України “Про запобігання корупції”	
3	Дотримано процедуру оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації, передбачену Методологією	п.п. 3 п. 7 розділу IV Порядку	

3.1	Потенційно вразливі до корупції функції, процеси визначено без порушень Методології	абз. 2 п.п. 3 п. 7 розділу IV Порядку	
3.1.1	Складено аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації відповідно до п. 9 глави 3 розділу III Методології за зразками, наведеними в додатках 7, 8 до Методології	п. 11 глави 3 розділу III Методології	
3.1.1.1	Проаналізовано результати оцінювання корупційних ризиків за попередній період, заходів впливу на них, оцінки ефективності їх виконання	п.п. 1 п. 9 глави 3 розділу III Методології	
3.1.1.2	Проведено опитування (анкетування) зовнішніх та внутрішніх заінтересованих сторін, проаналізовано та узагальнено отриману інформацію за зразками, наведеними в додатках 5, 6 до Методології	п.п. 2 п. 9 глави 3 розділу III Методології	
3.1.1.3	Досліджено стратегічні плани діяльності, плани реформування, програми розвитку, нові проекти та програмні документи організації	п.п. 3 п. 9 глави 3 розділу III Методології	
3.1.1.4	Проаналізовано результати аудитів, перевірок, проведених щодо організації, інших організацій, які виконують подібні функції або реалізують подібні процеси, узагальнено та задокументовано зібрану інформацію про можливі факти вчинення корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень, функції та процеси, з якими такі факти пов'язані	п.п. 4 п. 9 глави 3 розділу III Методології	
3.1.1.5	Проаналізовано звернення та скарги на діяльність організації, її окремих працівників, узагальнено та задокументовано інформацію про можливі факти вчинення корупційних, пов'язаних з корупцією правопорушень, функції та процеси, з якими такі факти пов'язані, частоту надходження таких скарг	п.п. 5 п. 9 глави 3 розділу III Методології	

3.1.1.6	Проаналізовано: матеріали дисциплінарних проваджень, службових розслідувань; рішення суду у справах про притягнення працівників організації до адміністративної, кримінальної відповідальності за вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень; рішення суду у кримінальних, адміністративних, господарських справах, учасником яких була організація або інші організації, які виконують подібні функції або реалізують подібні процеси, та їх працівники	п.п. 6 п. 9 глави 3 розділу III Методології	
3.1.1.7	Проаналізовано відомості, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних, у тому числі у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення	п.п. 7 п. 9 глави 3 розділу III Методології	
3.1.1.8	Вивчено аналітичні матеріали Національного агентства щодо аналізу корупційних ризиків, а також аналітичні матеріали інших державних, міжнародних, громадських інституцій з питань запобігання і протидії корупції та з інших питань, які пов'язані із діяльністю організації	п.п. 8 п. 9 глави 3 розділу III Методології	
3.1.1.9	Проаналізовано відомості із засобів масової інформації, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками організації та працівниками інших організацій, які виконують подібні функції або реалізують подібні процеси	п.п. 9 п. 9 глави 3 розділу III Методології	
3.2	<i>Корупційні ризики та/або джерела корупційних ризиків ідентифіковано у повному обсязі</i>	абз. 3 п.п. 3 п. 7 розділу IV Порядку	
3.2.1	Встановлено, що корупційні ризики ідентифіковано у повному обсязі		
3.2.2	Встановлено, що джерела корупційних ризиків ідентифіковано у повному обсязі		
3.3	<i>Ідентифіковано корупційні ризики, їхні описи відповідають терміну «корупційний ризик»⁹, визначеному Методологією</i>	абз. 4 п.п. 3 п. 7 розділу IV Порядку	

⁹ **Корупційний ризик** – імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, що негативно вплине на діяльність організації (п. 2 розділу I Методології).

3.4	Ідентифіковані джерела корупційних ризиків відповідають терміну «джерело корупційного ризику»¹⁰, визначеному Методологією	абз. 5 п.п. 3 п. 7 розділу IV Порядку	
3.5	Рівні корупційних ризиків визначено без порушення вимог Методології	абз. 6 п.п. 3 п. 7 розділу IV Порядку	
4	Заходи впливу на корупційні ризики відповідають принципам, встановленим Методологією	п.п. 4 п. 7 розділу IV Порядку	
4.1	Дотримано принцип послідовності (захід впливу на корупційний ризик розроблено без урахування ефективності існуючих заходів контролю, запроваджених в організації, результатів виконання заходів впливу на корупційні ризики, визначених в антикорупційних програмах попередніх періодів (або інших документах, складених за результатами оцінювання корупційних ризиків)	абз. 2 п. 3 розділу IV Методології	
4.2	Дотримано принцип пріоритетності (захід впливу на корупційний ризик та строк його реалізації не відповідають рівню корупційного ризику (не розроблено невідкладних комплексних заходів впливу на корупційні ризики з високим та критичним рівнем; заходи впливу на корупційні ризики пов'язані виключно із підвищенням рівня знань працівників організації, попередженням про відповідальність, тощо встановлено для корупційних ризиків із середнім, високим, критичним рівнем)	абз. 3 п. 3 розділу IV Методології	
4.3	Дотримано принцип чіткості (захід впливу на корупційний ризик сформульовано неконкретно, незрозуміло, нелаконічно; вжито загальні формулювання (наприклад, посилити контроль, удосконалити порядок тощо))	абз. 4 п. 3 розділу IV Методології	
4.4	Дотримано принцип достатності (захід впливу на корупційний ризик не спрямований на попередження реалізації корупційного ризику, недостатній для усунення, мінімізації його джерела або зниження рівня ймовірності чи можливих наслідків його реалізації)	абз. 5 п. 3 розділу IV Методології	

¹⁰ **Джерело корупційного ризику** – обставина або їх сукупність, що може спричинити або допустити виникнення корупційного ризику (п. 2 розділу I Методології).

4.5	Дотримано принцип уникнення дублювання (існуючий захід контролю, який фактично виконується організацією, визначено як захід впливу на корупційний ризик із середнім, високим, критичним рівнем)	абз. 6 п. 3 розділу IV Методології	
4.6	Дотримано принцип досяжності (захід впливу на корупційний ризик визначено без урахування необхідних для його виконання фінансових, матеріально-технічних, трудових та інших ресурсів)	абз. 7 п. 3 розділу IV Методології	
4.7	Для кожного заходу впливу на корупційний ризик визначається особа (особи), відповідальна (відповідальні) за кожен захід впливу на корупційний ризик	абз. 1 п. 4 розділу IV Методології	
4.8	Встановлено реальний строк (термін) виконання заходів впливу на корупційний ризик з урахуванням рівня корупційного ризику	абз. 2 п. 4 розділу IV Методології	
4.9	Індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик є вимірюваними та/або такими, що можуть бути досягнуті (не допускається використання загальних формулювань, які відображають мету виконання такого заходу)	п. 5 розділу IV Методології	
5	У доопрацьованій антикорупційній програмі усунуто недоліки, які стали підставою для відмови у погодженні Національним агентством попередньої редакції антикорупційної програми, або обґрунтовано причини, які унеможливили їх усунення	п.п. 5 п. 7 розділу IV Порядку	

* Не є виключною підставою для відмови, може застосовуватись в сукупності з іншими зауваженнями (в т.ч. з прив'язкою до принципів).

Перелік корупційних правопорушень

Корупційні кримінальні правопорушення, вчинені шляхом зловживання службовим становищем

Стаття ККУ	Кваліфікація
191	Привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем
262	Викрадення, привласнення, вимагання вогнепальної зброї, бойових припасів, вибухових речовин чи радіоактивних матеріалів або заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем
308	Викрадення, привласнення, вимагання наркотичних засобів, психотропних речовин або їх аналогів чи заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем
312	Викрадення, привласнення, вимагання прекурсорів або заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем
313	Викрадення, привласнення, вимагання обладнання, призначеного для виготовлення наркотичних засобів, психотропних речовин або їх аналогів, чи заволодіння ним шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем та інші незаконні дії з таким обладнанням
320	Порушення встановлених правил обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів або прекурсорів
357	Викрадення, привласнення, вимагання документів, штампів, печаток, заволодіння ними шляхом шахрайства чи зловживання службовим становищем або їх пошкодження
410	Викрадення, привласнення, вимагання військовослужбовцем зброї, бойових припасів, вибухових або інших бойових речовин, засобів пересування, військової та спеціальної техніки чи іншого військового майна, а також заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем

Корупційні кримінальні правопорушення

210	Нецільове використання бюджетних коштів, здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх перевищенням
354	Підкуп працівника підприємства, установи чи організації
364	Зловживання владою або службовим становищем
364 ¹	Зловживання повноваженнями службовою особою юридичної особи приватного права незалежно від організаційно-правової форми

365 ²	Зловживання повноваженнями особами, які надають публічні послуги
368	Прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою
368 ³	Підкуп службової особи юридичної особи приватного права незалежно від організаційно-правової форми
368 ⁴	Підкуп особи, яка надає публічні послуги
368 ⁵	Незаконне збагачення
369	Пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди службовій особі
369 ²	Зловживання впливом

Перелік правопорушень, пов'язаних з корупцією

Адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією

Стаття КУпАП	Кваліфікація
172 ⁴	Порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності
172 ⁵	Порушення встановлених законом обмежень щодо одержання подарунків
172 ⁶	Порушення вимог фінансового контролю (несвоєчасне подання без поважних причин декларації; неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента або про суттєві зміни у майновому стані; дії, передбачені частиною першою або другою цієї статті, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі ж порушення; подання завідомо недостовірних відомостей у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування)
172 ⁷	Порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
172 ⁸	Незаконне використання інформації, що стала відома особі у зв'язку з виконанням службових або інших визначених законом повноважень
172 ⁸⁻¹	Порушення встановлених законом обмежень після припинення повноважень члена Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг
172 ⁹	Невжиття заходів щодо протидії корупції
172 ⁹⁻¹	Порушення заборони розміщення ставок на спорт, пов'язаних з маніпулюванням офіційним спортивним змаганням
172 ⁹⁻²	Порушення законодавства у сфері оцінки впливу на довкілля
188 ⁴⁶	Невиконання законних вимог (приписів) Національного агентства з питань запобігання корупції
188 ⁴⁶⁻¹	Незаконне здійснення лобіювання
188 ⁴⁶⁻²	Порушення законодавства у сфері лобіювання

Кримінальні правопорушення, пов'язані з корупцією

Стаття КУпАП	Кваліфікація
366 ²	Декларування недостовірної інформації
366 ³	Неподання суб'єктом декларування декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

Корисні посилання

	<p>Стратегічний аналіз корупційних ризиків</p> <p>Національне агентство на постійній основі здійснює стратегічний аналіз корупційних ризиків у різних сферах діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування. Відповідні дослідження необхідно аналізувати та враховувати при розробці антикорупційних програм.</p>		
	<p>Посібник для робіт з корупційними ризиками в обласних військових (державних) адміністраціях</p> <p>Посібник є результатом аналізу ідентифікованих корупційних ризиків із найвищим рівнем наслідків у обласних військових (державних) адміністраціях відповідно до прийнятих ними антикорупційних програм.</p>		
	<p>Моніторинг результатів погодження антикорупційних програм</p> <p>допоможе відслідковувати стан розгляду антикорупційної програми, поданої організацією на погодження до Національного агентства.</p>		
	<p>Аналітичний звіт щодо стану виконання антикорупційних програм органів влади у 2025 році є орієнтиром для уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) у частині планування, реалізації, моніторингу та звітування про виконання антикорупційних програм.</p>		
	<p>Вебінар «Управління корупційними ризиками»</p>		<p>Гайд з управління корупційними ризиками</p>
	<p>Посібник «Як писати нормативно-правовий акт без корупції» розроблено з метою надання практичних порад та рекомендацій для уникнення корупційних норм при написанні нормативно-правових актів.</p>		

