

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
УПРАВЛІННЯ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ
ІЗ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ
В СУБ'ЄКТАХ СИСТЕМИ МВС**

методичні рекомендації

Київ 2024

УДК 351.9:343.35
П782

Авторський колектив:

Романюк П. І. (УЗК МВС); **Стрільців О. М.**, кандидат юридичних наук, старший науковий співробітник (НАВС); **Пастух І. Д.**, доктор юридичних наук, професор (НАВС); **Іванчук Н. В.**, кандидат юридичних наук (НАВС), **Шумейко Т. А.**, доктор юридичних наук (НАВС).

Рецензенти:

Фодчук А. Б., начальник Управління запобігання корупції МВС України, доктор філософії;

Годяк А. І., уповноважений з антикорупційної діяльності Львівського державного університету внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Національної академії внутрішніх справ 19 червня 2024 року (протокол № 6)

П 782 Проведення перевірок організації роботи із запобігання і протидії корупції в суб'єктах системи МВС [Текст] : метод. рек. / [П. І. Романюк, О. М. Стрільців, І. Д. Пастух та ін.]. – Київ : УЗК МВС, Нац. акад. внутр. справ, 2024. – 60 с.

У методичних рекомендаціях розкриті практичні аспекти здійснення посадовими особами Управління запобігання корупції МВС перевірок організації роботи із запобігання та протидії корупції в Головному сервісному центрі МВС (далі – ГСЦ МВС) та його відокремлених структурних підрозділах з надання сервісних послуг, закладах, установах та підприємствах, що належать до сфери управління МВС, Національній гвардії України, центральних органах виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ України (далі – суб'єкти системи МВС, об'єкти перевірок). Окреслено організаційні засади з підготовки до проведення таких перевірок, визначено права та обов'язки учасників перевірки, запропоновано порядок і напрями здійснення перевірки об'єктів системи МВС, оформлення її результатів. У додатках наведено зразки документів, які формуються під час перевірки організації роботи із запобігання і протидії корупції в суб'єктах системи МВС.

Видання рекомендоване для використання у роботі працівниками Управління запобігання корупції МВС, уповноважених підрозділів (уповноваженими особами) з питань запобігання та виявлення корупції суб'єктів системи МВС.

УДК 351.9:343.35

© Управління запобігання корупції МВС України, 2024

© Національна академія внутрішніх справ, 2024

ЗМІСТ

ВСТУП	5
I. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРКИ	6
1.1. Підстави проведення перевірки.....	6
1.2. Підготовка до проведення перевірки.....	7
1.3. Збір інформації про об'єкт перевірки.....	9
II. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПЕРЕВІРКИ	10
2.1. Права та обов'язки голови та членів комісії.....	10
2.2. Права та обов'язки працівників об'єкта перевірки.....	11
III. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРКИ	11
3.1. Аналіз відомостей про об'єкт перевірки та уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції.....	11
3.2. Аналіз реалізації об'єктом перевірки основних завдань та функцій уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції.....	13
3.2.1. Організація планування антикорупційної діяльності	13
3.2.2. Організації роботи з оцінки корупційних ризиків	13
3.2.3. Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.....	14
3.2.4. Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню.....	14
3.2.5. Організація роботи з питань дотримання вимог фінансового контролю	15
3.2.6. Контроль за дотриманням антикорупційного законодавства.....	16
3.2.7. Організація роботи у сфері захисту викривачів та розгляду повідомлень	20
3.2.8. Здійснення спеціальних перевірок.....	22
IV. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕВІРКИ	22
ДОДАТКИ	24
Додаток 1. Перелік законодавчих та нормативно-правових актів, які можуть бути використанні працівниками УЗК МВС під час здійснення перевірки МВС.....	24
Додаток 2. Зразок плану-завдання на перевірку організації роботи із запобігання і протидії корупції в суб'єктах системи МВС.....	30
Примірна форма анкети з організації роботи із запобігання і протидії корупції.....	34

Додаток 3. Зразки форм для збору інформації про об'єкт перевірки.....	38
Додаток 4. Перелік документів та матеріалів, які досліджуються під час перевірки організації роботи із запобігання і протидії корупції в суб'єктах системи МВС.....	44
Додаток 5. Типові недоліки, виявлені на об'єктах перевірки за результатами проведених МВС планових перевірок з організації роботи із запобігання і протидії корупції.....	49
Додаток 6. Структура довідки/звіту про перевірку організації роботи із запобігання і протидії корупції в суб'єктах системи МВС.....	53
ДЛЯ ДОВІДОК.....	58

Вступ

Наказом Міністерства внутрішніх справ України від 28.02.2023 №136 (із змінами) затверджено Антикорупційну програму Міністерства внутрішніх справ України на 2023–2025 роки (далі – Антикорупційна програма МВС), у додатку 1 до якої, зокрема, передбачено проведення перевірок організації роботи із запобігання і протидії корупції в суб'єктах системи МВС (далі – перевірки).



Антикорупційна
програма Міністерства
внутрішніх справ
України на 2023–2025
роки, затверджена
наказом МВС України
від 28.02.2023 № 136

Процес здійснення перевірок має свою винятковість, великий об'єм специфічної інформації, що підлягає встановленню та подальшій перевірці.

Ураховуючи зазначене, авторським колективом Управління запобігання корупції МВС (далі – УЗК МВС) та Національної академії внутрішніх справ видані Методичні рекомендації щодо проведення перевірок організації роботи із запобігання і протидії корупції в суб'єктах системи МВС (далі – Методичні рекомендації).

У Методичних рекомендаціях розглянуто організаційні засади з підготовки до проведення перевірок, зокрема, підстави для їх проведення, планування проведення перевірок та способи попереднього збору інформації про об'єкт перевірки. Крім того, окреслено права та обов'язки учасників

перевірки, висвітлено практичні аспекти її проведення, а також оформлення результатів проведених заходів.

У додатках до Методичних рекомендацій надаються перелік нормативно-правових та розпорядчих актів, які можуть бути використанні працівниками УЗК МВС під час здійснення перевірки (додаток 1), інформаційні матеріали та зразки форм документів, які використовуються під час проведення перевірок.

Методичні рекомендації розроблено для використання працівниками УЗК МВС при здійсненні перевірок в суб'єктах системи МВС, а також, працівниками уповноважених підрозділів (уповноваженими особами) з питань запобігання та виявлення корупції суб'єктів системи МВС з метою удосконалення своєї діяльності.

I. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК

1.1. Підстави проведення перевірок

Частиною шостою ст. 13¹ Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) встановлено, що уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції, зокрема, здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розглядає повідомлення про порушення вимог цього Закону, у тому числі на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях.

Повноваження щодо прийняття рішення Міністром про перевірку діяльності центральних органів виконавчої влади їх територіальних органів, діяльність яких він спрямовує та координує, передбачені в статті 18 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади».

Відповідно до п. 5 Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 № 878 (далі – Положення про МВС) МВС з метою організації своєї діяльності забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції, контроль за їх реалізацією, зокрема, у територіальних органах, закладах, установах і на підприємствах, що належать до сфери управління МВС.



Постанова Кабінету
Міністрів України від
28.10.2015 № 878

Відповідно до п. 3 п. п. 11 Положення про МВС Міністр приймає рішення щодо проведення перевірки діяльності центральних органів виконавчої влади, діяльність яких він спрямовує і координує, їх територіальних органів.

МВС здійснює проведення перевірок Національної гвардії України в частині забезпечення цивільного контролю відповідно до статті 7 Закону України «Про національну безпеку України».

Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) від 27.05.2021 № 277/21, зареєстрованим Міністерством юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536 (далі – Типове положення), передбачено, що керівник уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) державного органу, зокрема:



Наказ НАЗК від
27.05.2021 № 277/21

– має право ініціювати перед керівником відповідного органу (МВС у даному випадку) питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції у територіальних (міжрегіональних) органах та юридичних особах, що належать до сфери управління відповідного органу (п. п. 11 п. 1 р. III Типового положення);

– забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у територіальних (міжрегіональних) органах і юридичних особах, що належать до сфери управління відповідного державного органу (абз. 2 п. 3 р. IV Типового положення).

До керівних документів щодо організації проведення перевірок в МВС віднесено Порядок проведення перевірок діяльності структурних підрозділів апарату МВС, Національної гвардії України, територіальних органів з надання сервісних послуг МВС, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС, затверджений наказом МВС від 06.11.2018 № 888, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 28.11.2018 за



Наказ МВС від
25.11.2016 № 1250

№ 1354/32806 та Порядок взаємодії Міністерства

внутрішніх справ України з центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ України в частині здійснення контролю за реалізацією цими органами державної політики у відповідних сферах, затверджений наказом МВС від 25.11.2016 № 1250, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22.12.2016 за № 1682/29812 (у редакції наказу Міністерства внутрішніх справ України від 20.04.2023 № 333).



Наказ МВС від
06.11.2018 № 888

Вищезазначеними порядками, зокрема, встановлені конкретні строки щодо підготовки та організації проведення перевірок, оформлення їх результатів, розгляду та прийняття рішень за результатами перевірок, контроль за усуненням виявлених під час перевірок порушень і недоліків.

1.2. Підготовка до проведення перевірки

За способом організації перевірки поділяються на планову і позапланову.

Плановою перевіркою вважається перевірка діяльності об'єкта перевірки, що проводиться на підставі Антикорупційної програми МВС чи інших планів (графіків) проведення перевірок, інших організаційно-розпорядчих документів, затверджених керівництвом МВС на відповідний рік або інший період. Планування проведення перевірки здійснюється за пропорційною кількістю об'єктів перевірок у рік, охоплений Антикорупційною програмою МВС.

Позаплановою перевіркою вважається перевірка об'єкта перевірки, яка не передбачена планами (графіками) проведення перевірок, іншими організаційно-розпорядчими документами, затвердженими керівництвом МВС на відповідний рік або інший період.

Для проведення перевірки УЗК МВС готує проекти наказів про проведення перевірки та про відрядження (у разі якщо перевірка здійснюється з виїздом працівників в межах України) та подає їх на підпис керівництву МВС. У наказі МВС про проведення перевірки зазначаються:

мета перевірки (організації роботи із запобігання і протидії корупції суб'єкта системи МВС);

вид перевірки (планова, позапланова);

найменування об'єкта перевірки;

строки проведення перевірки (визначається з урахуванням обсягу, характеру її завдань та складності організаційної структури об'єкта перевірки).

Наказом МВС затверджуються склад комісії (не менше трьох осіб), план-завдання на перевірку та визначається голова комісії. Як правило до складу комісії входять працівники УЗК МВС, а у разі необхідності працівники інших структурних підрозділів апарату МВС, територіальних органів, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС. Для проведення перевірки можуть залучатися представники громадських організацій за їх згодою.

До складу комісії не залучаються працівники структурних підрозділів апарату МВС, ЦОВВ, представники громадських організацій (у разі залучення), якщо таке залучення призведе до виникнення конфлікту інтересів у цих осіб.

У разі виникнення конфлікту інтересів член комісії невідкладно у письмовій формі повідомляє голову комісії, який має вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів, зокрема доручити такому члену комісії виконання інших завдань, визначених планом-завданням на перевірку.

Повідомлення об'єкта перевірки про період проведення перевірки, надходження копії наказу про її проведення здійснюється у порядку та у строки визначені керівними документами щодо організації проведення перевірок.

З урахуванням виду та строків перевірки в плані-завданні на перевірку організації роботи із запобігання і протидії корупції суб'єктів системи МВС (додаток 2) зазначаються:

- мета перевірки (організації роботи із запобігання і протидії корупції суб'єкта системи МВС);

- предмет перевірки (повинен враховувати основні завдання, покладені на уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції підпорядкованих структур, передбачених ч. 6 ст. 13¹ Закону);

- перелік питань, які підлягають перевірці;

- період, який охоплюється перевіркою (для планових перевірок);
- строки проведення перевірки.

У наказі про відрядження працівників в межах України зазначається мета відрядження, строки відрядження, прізвища, ім'я та по батькові, посади працівників, що відряджаються, та у разі необхідності марка і номер транспортного засобу, визначеного для проведення перевірки.

1.3. Збір інформації про об'єкт перевірки

З метою забезпечення виконання завдань, передбачених планом-завданням на перевірку, розподілу відповідно до нього обов'язків між членами комісії, перед початком перевірки керівником сформованої комісії організовується попередній збір інформації про об'єкт перевірки, як правило щодо:

1) організаційно-штатної структури об'єкта перевірки (наявність відокремлених структурних підрозділів, місць (адреси) їх розташування, відстань від основного об'єкта перевірки);

2) інформації про керівника об'єкта перевірки або особи, яка виконує його обов'язки (далі – керівник об'єкта перевірки) (прізвище, ім'я та по батькові, посада, звання (за наявності), термін перебування в посаді, номери телефонів, чи будуть вони перебувати на місцях під час перевірки тощо);

3) інформації про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції (кількість, склад, укомплектованість, прізвища, ім'я та по батькові цих працівників, термін перебування на посаді, якісний склад, номери телефонів тощо);

4) працюючих на об'єкті перевірки близьких осіб;

5) наявності на офіційному вебсайті об'єкта перевірки інформації про:

- антикорупційні програми та звіти про їх виконання;
- нормативно-правові та розпорядчі акти, методичні та інформаційно-роз'яснювальні матеріали з питань запобігання корупції;

- внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

- рубрику «Запобігання корупції» та кнопку «Повідомити про корупцію» (здійснюється попередній аналіз їх наповнення);

6) матеріалів та документів про виконання Антикорупційної програми МВС, дотримання вимог фінансового контролю, врегулювання конфлікту інтересів тощо;

7) наявних в МВС скарг, звернень (запитів), повідомлень про можливі факти вчинення працівниками об'єкта перевірки корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з питань можливих порушень антикорупційного законодавства, інших порушень Закону;

8) іншої інформації про об'єкт перевірки, яка є в розпорядженні членів комісії з перевірки, необхідної для її проведення.

Вищезазначена інформація збирається членами комісії до прибуття на об'єкт перевірки відповідно до питань, зазначених у плані-завданні на перевірку.

Збір інформації про об'єкт перевірки також може здійснюватися за допомогою заздалегідь розроблених інформаційних форм (додаток 3), посилення на які здійснюється у плані-завданні на перевірку. Такі форми надаються об'єкту перевірки, як до дати початку перевірки, так і під час її проведення.

II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПЕРЕВІРКИ

2.1. Права та обов'язки голови та членів комісії

Допуск членів комісії на об'єкт перевірки забезпечується керівником об'єкта перевірки, за документами, що посвідчують їх особу. У разі відмови керівника об'єкта перевірки в допуску членів комісії до проведення перевірки за відсутності на те підстав комісією складається відповідний акт, про що голова комісії невідкладно доповідає керівництву МВС, за рішенням якого мала проводитися перевірка.

Для взаємодії членів комісії зі структурними підрозділами об'єкта перевірки керівник об'єкта перевірки може визначати відповідального працівника.

З метою доведення до керівництва об'єкту перевірки питань розподілу обов'язків між членами комісії відповідно до плану – завдання на перевірку, попередніх результатів роботи членів комісії, вирішення інших організаційних питань, у день початку/кінця перевірки або відрядження на об'єкті перевірки, головою комісії може бути ініційовано проведення узгоджувальних нарад.

У таких нарадах, окрім членів комісії та керівництва об'єкта перевірки, беруть участь керівник уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції та керівники структурних підрозділів об'єкту перевірки, робота яких досліджується/досліджувалася під час проведення перевірки.

Під час проведення перевірки комісія вивчає та аналізує надані об'єктом перевірки документи, що передбачені планом-завданням на перевірку, досліджує питання, які підлягають перевірці.

За потреби уточнення питань, зазначених у плані-завданні на перевірку, отримання членами комісії завірених копій документів, пояснень комісія може надсилати (вручати) керівнику об'єкта перевірки письмовий запит за підписом голови комісії, в якому визначаються перелік відповідних документів та строки їх надання.

У разі ненадання або несвоєчасного надання документів, пояснень, зазначених у запиті, комісія складає відповідний акт, який долучається до матеріалів перевірки.

Перевірка проводиться з додержанням вимог законодавства щодо збереження державної таємниці, доступу до персональних даних та іншої інформації з обмеженим доступом, недопущення розголошення таємної, конфіденційної та службової інформації, що стала відома під час її проведення.

2.2. Права та обов'язки працівників об'єкта перевірки

1. Працівники об'єкта перевірки мають право:

- вимагати від членів комісії пред'явлення документів, що посвідчують їх особу;
- надавати членам комісії зауваження, пояснення щодо предмета перевірки;
- оскаржувати дії членів комісії, що здійснюють (здійснювали) перевірку відповідно до вимог законодавства.

2. Працівники об'єкта перевірки зобов'язані:

- допускати членів комісії до перевірки за наявності наказу МВС про її проведення та документів, що посвідчують їх особу;
- забезпечувати членам комісії належні умови для проведення перевірки (надати робоче місце, доступ до необхідних документів, можливість користування телефонним та інтернет-зв'язком, комп'ютерною, розмножувальною та іншою технікою тощо);
- надавати членам комісії усні чи письмові пояснення, довідки, відомості з питань, що стосуються предмета перевірки;
- надавати членам комісії документи щодо предмета перевірки;
- сприяти членам комісії у здійсненні ними своїх повноважень;
- уживати заходів щодо усунення виявлених під час перевірки недоліків та порушень, не очікуючи закінчення перевірки.

III. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРКИ

Перелік документів та матеріалів, які досліджуються під час перевірки організації роботи із запобігання і протидії корупції суб'єктів системи МВС, зазначений в додатку 4 до Методичних рекомендацій. Типові недоліки, які допускаються на об'єкти перевірки під час організації роботи із запобігання і протидії корупції, зазначені у додатку 5 до Методичних рекомендацій.

3.1. Аналіз відомостей про об'єкт перевірки та уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції

При вивченні відомостей про об'єкт перевірки аналізуються:

- установчі дані про об'єкт перевірки (місцезнаходження, правові розпорядчі документи про утворення об'єкта перевірки (статут, положення тощо), отримуються копії розпорядчих документів про призначення керівника об'єкта перевірки, термін перебування в посаді;
- відомості про кількість штатних посад та фактично працюючих посадових/службових осіб, з них, які підпадають під статтю 3 Закону, якщо є можливість – за категоріями (всього працюючих, з них атестованих працівників, державних службовців, якщо це заклад вищої освіти – додатково атестованих працівників, які навчаються тощо);

- відомості про відокремлені самостійні структурні підрозділи, адреси їх місцезнаходження;

- нормативно-правові акти та розпорядчі документи (статут/положення об'єкта перевірки, положення про структурні підрозділи об'єкта перевірки, функціональні обов'язки керівництва об'єкта перевірки тощо), якими керується об'єкт перевірки у своїй діяльності, з метою встановлення наявності у них завдань та функцій з питань організації роботи із запобігання і протидії корупції;

- інші наявні розпорядчі документи об'єкта перевірки, у яких зазначаються антикорупційні положення (це може бути, зокрема, положення про структурні підрозділи, інструкція з діловодства, правила внутрішнього трудового розпорядку, етичний кодекс/кодекс доброчесності, положення про запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, тощо).

При вивченні відомостей про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції аналізуються:

- розпорядчі документи про призначення керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції або особи, на яку покладені такі обов'язки, а також працівників уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції;

- наявність розпорядчого документа про утворення уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції. При цьому аналізується відповідність цього документу нормам, передбаченим Типовим положенням;

- посадові інструкції керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції. При цьому аналізується відповідність посадових інструкцій повному обсягу основних завдань та функцій, передбачених Типовим положенням;

- інформування у визначені строки УЗК МВС про призначення/звільнення керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції;

- покладені на керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції функціональні обов'язки, що не належать або виходять за межі його (її) повноважень чи обмежують виконання покладених на нього (неї) завдань;

- наявність окремого службового приміщення у керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції;

- матеріально-технічне забезпечення уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції (кількість та якість комп'ютерної техніки, офісного обладнання (столи, стільчики), наявність окремих телефонних ліній, забезпечення канцтоварами тощо);

- якісні показники керівника та уповноважених осіб з питань запобігання та виявлення корупції (освіта, науковий ступень, вчене звання, наявність

сертифікатів про проходження навчання з питань виявлення та запобігання корупції, інші дані, які їх характеризують).

3.2. Аналіз реалізації об'єктом перевірки основних завдань та функцій уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції

3.2.1. Організація планування антикорупційної діяльності

Аналізуються:

- пропозиції, надані об'єкту перевірки за результатом розгляду проєктів антикорупційних програм УЗК МВС та НАЗК (у разі якщо об'єкти перевірки ЦОВВ);
- наявність Антикорупційної програми об'єкта перевірки на певний період, дата її затвердження, наявність додатків та змін, їх відповідність нормативно-правовим актам, а також вимогам та рекомендаціям МВС і НАЗК;
- внесенні зміни та доповнення до Антикорупційної програми об'єкта перевірки;
- наявність антикорупційних заходів у відповідних розділах річних планів основних заходів об'єкта перевірки, у разі якщо об'єкти перевірки є регіональні науково-дослідні експертно-криміналістичні центри МВС, ГСЦ МВС та його регіональні центри з надання сервісних послуг (далі – річні плани).
- документи та матеріали, які підтверджують виконання завдань та заходів, передбачених додатками до антикорупційних програм об'єкта перевірки та антикорупційних заходів, зазначених у річних планах;
- узагальнені уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції у визначені строки звіти про результати виконання заходів, передбачених антикорупційними програмами, річними планами, встановлені процедури щодо їх розгляду та затвердження;
- здійснення контролю керівництвом об'єкта перевірки стану виконання антикорупційних заходів.

3.2.2. Організації роботи з оцінки корупційних ризиків

Аналізуються відповідність до вимог Методології управління корупційними ризиками відомостей, зазначених у:

- розпорядчому документі об'єкта перевірки про організацію проведення оцінювання корупційних ризиків;
- розпорядчому документі, яким утворені, склад робочої групи з оцінювання корупційних ризиків та затверджене положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків, зміни до цього положення;
- робочому плані оцінювання корупційних ризиків у діяльності об'єкта перевірки. При цьому аналізуються документи та матеріали, що підтверджують виконання цього плану;

- переліку нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність об'єкта перевірки, згрупованому за функціями, зазначеними у положенні про нього;

- протоколах засідань комісії з оцінки корупційних ризиків;

- аналітичних довідках: за результатами збору та аналізу інформації про внутрішнє та зовнішнє середовища; за результатами аналізу оцінювання корупційних ризиків за попередній період та заходів впливу на них; за результатами проведення анонімного анкетування внутрішніх та зовнішніх зацікавлених сторін тощо;

- описі потенційно вразливих до корупції функцій (окремих процесів (під процесів), потенційно вразливих до корупції у діяльності об'єкта перевірки;

- реєстрі ризиків.

3.2.3. Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції

Аналізується:

- зазначені в антикорупційних програмах об'єкта перевірки, річних планах заходи із надання методичної та консультативної допомоги працівникам об'єкта перевірки, проведення антикорупційних навчань та інших заходів з питань дотримання законодавства із запобігання та протидії корупції.

- розроблені у разі необхідності плани-графіки антикорупційних навчань, обсяг залучених до навчань працівників, проведених опитувань працівників з питань знання норм антикорупційного законодавства;

- документи та матеріали, які підтверджують проведення на об'єкті перевірки інструктажів, навчань, роз'яснень з питань додержання антикорупційного законодавства;

- процедура ознайомлення (інструктаж) новопризначених працівників об'єкта перевірки з основними положеннями Закону України «Про запобігання корупції», наявність та порядок ведення обліку таких інструктажів;

- наявність позапланових заходів з надання методичної та консультативної допомоги працівникам об'єкта перевірки з питань додержання законодавства щодо запобігання та протидії корупції (перевіряються довідки, протоколи, розміщення інформації на вебсайті об'єкта перевірки, інші документи про їх проведення).

3.2.4. Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню

Аналізується:

- зміст розпорядчого документу, яким визначено порядок виявлення і врегулювання конфлікту інтересів на об'єкті перевірки, відповідність його норм чинному законодавству;

- наявність в інших розпорядчих документах (кодекси/стандарти етичної/добросовісної поведінки працівників об'єкта перевірки), у яких містяться положення щодо врегулювання конфлікту інтересів;

- наявність у положеннях про дорадчі та консультативні органи об'єкта перевірки норм, якими визначається порядок врегулювання конфлікту інтересів під час їх діяльності;

- наявність у уповноваженому підрозділі (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції обліку працівників, які мають близьких осіб, що працюють (навчаються) на об'єкті перевірки, перевіряється, як були врегульовані конфлікти інтересів у разі наявності такої потреби;

- членство працівників об'єкта перевірки в громадських організаціях, пов'язаних із діяльністю об'єкта перевірки у випадках, встановлених Законом, та у разі наявності такої потреби;

- наявність у працівників об'єкта перевірки підприємств, корпоративних прав, входження до керівних, ревізійних чи наглядових органів об'єднань, організацій, врегулювання конфлікту інтересів у випадках, встановлених Законом, та у разі наявності такої потреби;

- робота працівників об'єкта перевірки за сумісництвом, суміщенням, врегулювання конфлікту інтересів у випадках, встановлених Законом, та у разі наявності такої потреби;

- наявність повідомлень про конфлікт інтересів працівників об'єкта перевірки, терміни їх подання, вжиті заходи керівником об'єкта перевірки щодо врегулювання конфліктів інтересів;

- дотримання процедури повідомлення працівниками об'єкта перевірки про наявність приватних інтересів перед початком їхньої роботи у колегіальних, дорадчих органах об'єкта перевірки (комісіях, рад, робочих групах, дисциплінарних комісіях, вчених радах, інших дорадчих та консультативних органах тощо) та/або, у певних випадках, на засіданнях цих органів та вжиття заходів щодо недопущення прийняття рішень в умовах реального та потенційного конфлікту інтересів;

- роль керівника об'єкта перевірки та уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції у виявленні та врегулюванні конфліктів інтересів;

- наявність можливого приватного інтересу при прийнятті рішень/візуванні на об'єкті перевірки розпорядчих документів та встановленні надбавок та премій.

3.2.5. Організація роботи з питань дотримання вимог фінансового контролю

Аналізується:

- зміст розпорядчих документів об'єкта перевірки про організацію подання працівниками декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, передбачених Законом (далі – декларації), за визначений перевіркою періоди;

- наявність проведених уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції занять (навчань) із суб'єктами декларування об'єкта перевірки щодо дотримання ними вимог фінансового контролю, охоплення декларантів проведеними заняттями;

- наявність в уповноваженому підрозділі (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції списків осіб, які подають декларації;

- наявність розроблених методичних матеріалів щодо дотримання вимог фінансового контролю та ознайомлення з ними працівників об'єкта перевірки (розповсюдження через внутрішню систему документообігу або оприлюднення інформації на вебсайті чи на інформаційних стендах об'єкта перевірки);

- кількість наданої уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції індивідуальної методичної та консультаційної допомоги суб'єктам декларування з питань подання ними декларацій;

- наявність проведення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції заходів (інструктажів) для забезпечення подання декларацій після звільнення особами, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави;

- кількість поданих за період, охоплений перевіркою декларацій декларантами об'єкта перевірки. Здійснюється вибіркова перевірка поданих декларацій (щорічних, після припинення діяльності та при звільненні) декларантами об'єкта перевірки;

- перевіряється наявність та дотримання термінів розгляду повідомлень УЗК МВС та НАЗК про факти неподання чи несвоєчасного подання декларацій суб'єктами декларування об'єкта перевірки.

3.2.6. Контроль за дотриманням антикорупційного законодавства

а) аналізується питання проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в підпорядкованих структурних підрозділах об'єкта перевірки в частині:

- розпорядчих документів, які визначають порядок проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в корупції у відокремлених самостійних структурних підрозділів об'єкта перевірки;

- планування перевірок. Підготовлених службових, доповідних записок від керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції на ім'я керівника об'єкта перевірки щодо необхідності проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у відокремлених самостійних структурних підрозділах об'єкта перевірки;

- довідок (інших документів) за результатами проведених перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у структурних підрозділах об'єкта перевірки;

- вжиття заходів реагування за результатами проведених перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у відокремлених самостійних структурних підрозділах об'єкта перевірки;

б) аналізується питання щодо проведення службових розслідувань за поданнями спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції або приписами НАЗК в частині:

- наявності отриманих приписів НАЗК або подань спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, й реагування керівництва об'єкта перевірки на їх реалізацію;

- результатів проведення службових розслідувань за приписами НАЗК або за поданнями спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, їх результатів (отримуються копії матеріалів службових розслідувань);

в) аналізується питання щодо притягнення в установленому законом порядку до дисциплінарної відповідальності осіб, які вчинили корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією в частині:

- отриманих від спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції повідомлень про складення протоколів про адміністративне правопорушення стосовно посадових осіб об'єкта перевірки (встановлюється кількість та час складання протоколів, установчі дані осіб, щодо яких склали протокол, склад правопорушення, час його вчинення, установчі дані посадової особи, яка склала протокол, результати рішення за протоколом);

- отриманих судових рішень про визнання посадових осіб об'єкта перевірки винними у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (встановлюється кількість судових рішень, установчі дані осіб, які визнані судовим рішенням винним, склад правопорушення та час його вчинення, найменування суду, який виніс рішення, сутність рішення суду та результати його виконання, наявність інформації в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, чи надсилалася інформація з даного питання до УЗК МВС);

- притягнення правами керівника об'єкта перевірки, вищим органом чи уповноваженим підрозділом осіб, які працюють (проходять службу), навчаються на об'єкті перевірки, до дисциплінарної відповідальності за вчинення корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією (встановлюється кількість притягнених осіб, їх установчі дані, склад правопорушення та час його вчинення, хто виніс рішення та результати його виконання, чи надсилалася інформація суб'єктом перевірки про притягнення особи до відповідальності до НАЗК з метою внесення даних правопорушника до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, чи інформувалося УЗК МВС про факт притягнення особи до дисциплінарної відповідальності

та внесення її до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення);

- ведення обліку працівників, притягнутих до відповідальності за порушення вимог антикорупційної програми, учинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень антикорупційного законодавства;

- результати здійснення антикорупційної експертизи розпорядчих документів об'єкта перевірки та наявність скасованих актів, рішень, норм, виданих(прийнятих) із порушенням вимог антикорупційного законодавства;

г) аналізується питання щодо вжиття передбачених Законом заходів у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення на відповідному об'єкті перевірки в частині:

- реалізації вжитих заходів керівником об'єкта перевірки за результатами службового розслідування, зокрема в частині припинення виявленого правопорушення;

- усунення наслідків виявленого правопорушення;

- притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності;

- інформування спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення;

д) аналізується питання що до візування проєктів актів з основної діяльності, адміністративно господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів в частині:

- відповідності положень розпорядчого документу з діловодства об'єкта перевірки (інструкція, положення, порядок) та закріплення у ньому норм щодо візування уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції проєктів наказів (доручень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу);

- наявності віз уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції на проєктах наказів (доручень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) – з цією метою здійснюється вибіркова перевірка доручень, наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу);

- наявності чек-листа типових ознак корупціогенних факторів у проєктах актів, який використовує уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції під час аналізу і візування проєктів актів об'єкта перевірки;

- наявності узагальненої інформації про виявлені за результатами візування проєктів актів корупційних факторів та їх усунення/залишення без уваги (отримуються копії таких актів);

е) аналізується питання щодо здійснення аналізу ділових партнерів (контрагентів) об'єкта перевірки в частині:

- наявності розпорядчих документів, якими регулюються питання здійснення закупівель та перевірки ділових партнерів (контрагентів);

- процедури здійснення аналізу ділових партнерів (контрагентів); уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції (всього ділових партнерів (контрагентів), кількість з них пройшли антикорупційну перевірку);

- наявність рекомендацій (інші документи, (за наявності)) про результати антикорупційної перевірки ділових партнерів (контрагентів);

- врахування інформації, викладеної у довідках уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції, за результатами проведеної антикорупційної перевірки ділових партнерів (контрагентів);

- здійснення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції антикорупційної перевірки проєктів договорів ділових партнерів (контрагентів), наявність у вказаних договорах антикорупційних застережень.

є) при здійсненні інших заходів контролю за дотриманням антикорупційного законодавства може аналізуватися питання щодо дотримання заборони на одержання пільг, послуг і майна в частині:

- правомірності отримання об'єктом перевірки від фізичних та юридичних осіб безоплатно грошових коштів, майна, нематеріальних активів, майнових переваг, пільг чи послуг, зокрема дарунків, гуманітарної/благодійної та міжнародної технічної допомоги (далі – майно) (у разі отримання міжнародної технічної допомоги встановлюється факт реєстрації її проєкту (програми) у встановленому законодавством порядку);

- наявності на об'єкті перевірки позабюджетних фондів (діяльність таких фондів заборонена в органах державної влади);

- здійснення об'єктом перевірки внесків на підтримку благодійної діяльності (такі внески заборонені в органах державної влади);

- наявності випадків передачі подарунків об'єкту перевірки, їх постановка на балансовий облік, перевіряється наявність таких подарунків (за необхідністю);

- наявності розпорядчих документів об'єкта перевірки, якими затверджується положення та склад комісії, до завдань якої відноситься оцінка вартості отриманого майна, вирішення питання щодо можливостей використання, місця та строку зберігання отриманого суб'єктом перевірки майна;

- наявності протоколів/рішень, прийнятих комісією з питань отриманого майна;
- додержання процедури отримання, прийняття на балансовий облік та подальше цільове використання майна (здійснюється вибіркова перевірка);

3.2.7. Організація роботи у сфері захисту викривачів та розгляду повідомлень

а) у сфері захисту викривачів аналізується:

- зміст розпорядчого документа, яким регулюється організація роботи з викривачами, дотримання їхніх трудових прав та гарантій захисту, заохочення викривачів;
- закріплення розпорядчим документом об'єкта перевірки особи, відповідальної за реалізацію повноважень із захисту викривачів;
- кількість викривачів, які звернулись за захистом до уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції;
- дотримання порядку конфіденційності під час розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – повідомлення), отриманих від викривачів, заходи, які були вжиті уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції для забезпечення співпраці з викривачами, дотримання їхніх трудових прав та гарантій захисту, передбачених законодавством;
- процедура доведення до керівника об'єкта перевірки інформації щодо необхідності дотримання трудових прав викривача (застереження, що стосуються звільнення викривача, застосування до нього заходів дисциплінарного впливу тощо) – у разі отримання повідомлення від викривача;
- дотримання прав уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції на отримання документів від інших структурних підрозділів під час розгляду повідомлень, яке надійшло від викривача;
- реалізації права уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції на здійснення виклику та опитування осіб, дій або бездіяльності яких стосується повідомлення викривачем фактів, у тому числі керівника, заступників керівника об'єкта перевірки;
- дотримання процедури направлення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції, чи іншим підрозділом повідомлень до НАЗК щодо порушених прав викривача;
- наявність та кількість внесених керівнику об'єкта перевірки подань щодо притягнення винних з числа працівників об'єкта перевірки до дисциплінарної відповідальності у разі порушення прав викривача;

- наявність направлених уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання корупції, чи іншим підрозділом повідомлень до НАЗК про участь викривача у провадженні у справі про адміністративне правопорушення;

- наявність направлених уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання корупції, чи іншим підрозділом повідомлень до НАЗК про участь викривача в кримінальному провадженні.

- кількість наданої методичної допомоги, консультацій, проведених внутрішніх навчань з працівниками об'єкта перевірки щодо порядку подання повідомлень та захисту викривачів, проведення внутрішніх навчань із цих питань;

б) з питань розгляду повідомлень аналізується:

- підключення об'єкта перевірки до Єдиного порталу повідомлень викривачів, інформування про таке підключення УЗК МВС та працівників об'єкта перевірки;

- наявність та дотримання встановленим Вимогам до захисту анонімних каналів зв'язку, через які здійснюються повідомлення. Функціонування внутрішніх каналів надходження повідомлень із використанням офіційного вебсайту об'єкту перевірки, телефонної мережі загального користування (анонімна гаряча лінія), електронної поштової скриньки. Також перевіряється можливість надіслати повідомлення за допомогою рубрики «Повідомити про корупцію», розміщеної на головній сторінці офіційного вебсайта об'єкта перевірки;

- розміщення на офіційному вебсайті об'єкта перевірки, інформаційних стендах, буклетах, пам'ятках об'єкта перевірки інформації про внутрішні канали повідомлення;

- зміст розпорядчого документа об'єкта перевірки (положення, порядок тощо), яким регулюється організація роботи з повідомленнями;

- наявність наданої працівникам об'єкта перевірки індивідуальної методичної допомоги та консультацій щодо порядку подання повідомлень та захисту викривачів;

- облік отриманих повідомлень, які надійшли до уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції;

- реагування (прийняті рішення) керівництва об'єкта перевірки за результатами отриманих повідомлень;

- прийняті рішення (призначення проведення службових перевірок, списання у разі не підтвердження чи недостатньої інформації тощо) за результати попереднього розгляду повідомлення;

- результати розгляду повідомлень про корупцію, які працівники та яких структурних підрозділів брали участь у їх розгляді, зокрема перевіряється відсутність конфлікту інтересів(отримуються копії повідомлень та результати їх розгляду (у разі необхідності));

- вивчення матеріалів проведених службових розслідувань за фактом отриманих повідомлень (дотримання термінів та процедури проведення службових розслідувань; відсутність конфлікту інтересів у членів комісії; своєчасність інформування заявника про результати прийнятих рішень; процедури дотримання захисту інформації про викривача);

- наявність обліку отриманих повідомлень уповноваженому підрозділу (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції).

3.2.8. Здійснення спеціальних перевірок

Аналізується:

- кількість проведених спеціальних перевірок;
- положення про структурні підрозділи об'єкта перевірки (посадові інструкції осіб, положення про функціональні обов'язки), на яких покладено організацію проведення спеціальних перевірок;
- розпорядчі документи про призначення керівника структурного підрозділу об'єкта, на якого покладено організацію проведення спеціальних перевірок;
- список державних службовців категорії «Б», призначених на посади, та осіб, яких призначено на посади з підвищеним корупційним ризиком, в тому числі керівників та заступників керівників підприємств, закладів, установ та організацій, що входять до сфери управління державного органу, призначення яких здійснив державний орган.

IV. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕВІРКИ

За результатами проведеної перевірки, на підставі інформації, наданої членами комісії, членом комісії, визначеним її головою, складається довідка/звіт за результатами перевірки (далі – довідка/звіт), яку підписують голова комісії та її члени (додаток 6).

4.1. Процедура оформлення результатів перевірки складається з наступних етапів:

- складання довідки/звіту;

- підписання довідки/звіту головою комісії та її членами;

- надсилання підписаної довідки для ознайомлення керівнику об'єкта перевірки;

- підготовка керівником об'єкта перевірки заперечень до довідки/звіту та надсилає їх до МВС;

- подання довідки про результати проведеної перевірки керівнику МВС, за рішенням якого проводилася перевірка, із запереченнями керівника об'єкта перевірки (за їх наявності);

- на підставі матеріалів перевірки, довідки/звіту та зазначених у ній пропозицій керівництво МВС приймає рішення щодо реалізації матеріалів перевірки, про що готується відповідне доручення;

- надсилання доручення МВС та копії довідки/звіту про результати перевірки керівнику об'єкта перевірки для вжиття заходів реагування;

вжиття керівником об'єкта перевірки заходів щодо виконання отриманого доручення, зокрема усунення порушень та/або недоліків, виявлених під час перевірки;

інформування МВС керівником об'єкта перевірки про результати усунення порушень та/або недоліків, передбаченого дорученням МВС.

Примірники довідки/звіту зберігаються в уповноваженому підрозділі з питань запобігання корупції МВС.

Контроль за виконанням об'єктом перевірки рішень керівництва МВС, прийнятих за результатами перевірки, здійснює уповноважений структурний підрозділ МВС, якщо інше не передбачено дорученням керівництва МВС.

4.2. Довідка/звіту складається, як правило із чотирьох частин: вступна, описова, висновок та пропозиції.

У вступній частині довідки/звіту зазначаються реквізити наказу МВС про проведення перевірки, вид перевірки, мета, дати початку і закінчення перевірки, відомості про об'єкт перевірки, необхідні для використання в описовій частині.

В описовій частині довідки/звіту зазначаються:

перелік питань, передбачених перевіркою;

норми законодавства України, що регулюють сферу діяльності об'єкта перевірки;

стан дотримання норм законодавства України;

факти ненадання комісії необхідних документів, інформації, інших матеріалів, визначених предметом перевірки.

У висновку зазначається перелік недоліків та/або порушень, виявлених під час перевірки.

Типові недоліки, виявлені на об'єктах перевірки за результатами проведених МВС планових перевірок з організації роботи із запобігання і протидії корупції зазначені в додатку до цих Методичних рекомендацій.

У пропозиціях зазначаються:

заходи щодо усунення виявлених недоліків та/або порушень та строки їх виконання;

обґрунтування щодо притягнення працівників об'єкта перевірки до відповідальності (за потреби);

рекомендації щодо покращення діяльності, усунення виявлених недоліків та/або порушень на об'єкті перевірки.

Довідка/звіт підписується головою комісії та членами комісії на останній сторінці із зазначенням дати, їх посад, прізвищ, імен, по батькові.

Якщо член комісії не погоджується зі змістом довідки, він має право викласти письмово окрему думку з відповідним обґрунтуванням, яка додається до довідки, про що робить позначку перед власним підписом.

Підписання головою комісії та членами комісії довідки/звіту, підготовка заперечень від членів комісії, ознайомлення керівника об'єкта перевірки з довідкою / звітом, інформування керівництва МВС про результати перевірки здійснюється у порядку та у строки, визначені керівними документами щодо організації проведення перевірок.

ДОДАТКИ

Додаток 1
(Вступ)

**Перелік
законодавчих та нормативно-правових актів, які можуть бути
використанні працівниками УЗК МВС під час здійснення перевірки**

№ з/П	Перелік законодавчих та нормативно-правових актів	QR-код
1.	Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18	
2.	Дисциплінарний статут служби цивільного захисту: затв. Законом України від 05.03.2009 № 1068-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1068-17#Text	
3.	Дисциплінарний статут Збройних Сил України: затв. Законом України від 24.03.1999 № 551-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/551-14#Text	
4.	Дисциплінарний статут Національної поліції України: затв. Законом України від 15.03.2018 №2337-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2337-19#Text	

5.	Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17#Text	
6.	Про благодійну діяльність та благодійні організації: Закон України від 05.07.2012 № 5073-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5073-17#Text	
7.	Антикорупційна стратегія на 2021–2025 роки: затв. Законом України від 20.06.2022 № 2322-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2322-20#Text	
8.	Про гуманітарну допомогу: Закон України від 22.10.1999 № 1192-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1192-14#Text	
9.	Типова інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади: затв. постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text	

10.	Порядок проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком: затв. постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 171. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/171-2015-%D0%BF#Text	
11.	Державна антикорупційна програма на 2023–2025 роки: затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 04.03.2023 № 22. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/220-2023-%D0%BF#Text	
12.	Порядок проведення службового розслідування: затв. постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2000 № 950. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/950-2000-%D0%BF#Text	
13.	Положення про Міністерство внутрішніх справ України: затв. постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 № 878. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/878-2015-%D0%BF#Text	
14.	Типове положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції: затв. наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0914-21#Text	

15.	Порядок проведення перевірок діяльності структурних підрозділів апарату МВС, Національної гвардії України, територіальних органів з надання сервісних послуг МВС, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС: затв. наказом Міністерства внутрішніх справ України від 06.11.2018 № 888. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1354-18#Text	
16.	Порядок взаємодії Міністерства внутрішніх справ України з центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ України в частині здійснення контролю за реалізацією цими органами державної політики у відповідних сферах: затв. наказом Міністерства внутрішніх справ України від 25.11.2016 № 1250. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1682-16#Text	
17.	Положення про впровадження в Міністерстві внутрішніх справ України, Головному сервісному центрі МВС, закладах, установах і на підприємствах, що належать до сфери управління МВС, механізмів заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»: затв. наказом МВС від 09.12.2021 № 921. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1675-21#Text	
18.	Типова антикорупційна програма юридичної особи: затв. наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 № 794/21 (<i>втрапила чинність</i>). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1702-21#Text	

19.	Вимоги до захисту анонімних каналів зв'язку, через які здійснюються повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»: затв. наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.04 2020 № 127/20. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0370-20#Text	
20.	Типова антикорупційна програма (програма доброчесності) юридичної особи: затв. наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 15.01.2024 № 22/24. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0099-24#Text	
21.	Примірна антикорупційна програма юридичної особи на 2023 – 2025 роки (лист МВС від 31.01.2023 № 3836/4/18-2023)	
22.	Методологія управління корупційними ризиками: затв. наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0219-22#Text	
23.	Порядок ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів: затв. наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 03.01.2023 № 1/23. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0022-23#Text	

24.	Порядок перевірки факту подання суб'єктами декларування декларацій відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій: затв. наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 20.08.2021 № 539/21. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1303-21#Text	
25.	Порядок проведення повної перевірки декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування: затв. наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.01.2021 № 26/21. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0158-21#Text	
26.	Методичні рекомендації щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції: метод. реком. від 12.01.2024 № 2, Національне агентство з питань запобігання корупції. URL: https://wiki.nazk.gov.ua/category/konflikt-interesiv/	
27.	Антикорупційна програма Міністерства внутрішніх справ України на 2023–2025 роки: затв. наказом Міністерства внутрішніх справ України від 28.02.2023 № 136. URL: https://mvs.gov.ua/uk/prevention-corruption/onovlena-antikorupciina-programa-mvs-ukrayini-na-2020-2022-roki/antikorupciina-programa-ministerstva-vnutrisnix-sprav-ukrayini-na-2023-2025-roki	

**Зразок план-завдання
на перевірку організації роботи із запобігання і протидії корупції в
суб'єктах системи МВС**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства
внутрішніх справ України

_____ № _____

ПЛАНУ-ЗАВДАННЯ

на перевірку організації роботи із запобігання і протидії корупції в

(назва об'єкта перевірки)

1. Мета перевірка – організація роботи із запобігання і протидії корупції в

2. Предмет перевірки – виконання актів законодавства, наказів і доручень МВС, які регулюють роботу _____.

3. Питання (документи, матеріали, інформація), які підлягають розгляду:

1) відомості про об'єкт перевірки (положення; організаційно-штатна структура; накази про призначення керівника об'єкта перевірки та його заступника, який відповідає за напрям роботи із запобігання і протидії корупції, затверджений розподіл таких обов'язків. Положення про структурні підрозділи за вимогою комісії з проведення перевірки організації роботи із запобігання і протидії корупції на об'єкті перевірки (далі – Комісія).

Організація роботи з питань дотримання доброчесності та правил етичної поведінки на об'єкті перевірки та підпорядкованих йому структурах.

2) відомості про організацію діяльності уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції об'єкту перевірки. Накази про призначення та затверджені посадові обов'язки керівника уповноваженого підрозділу. Функціональні обов'язки працівників

уповноваженого підрозділу. Документи, що регламентують виконання уповноваженим підрозділом завдань та функцій;

3) планування антикорупційної діяльності.

Антикорупційні програми об'єкту перевірки/річні плани запобігання корупції та додатки до них, документи, якими вони затверджені. Документи та матеріали, які підтверджують виконання на об'єкті перевірки заходів, передбачених антикорупційними програмами/річними планами запобігання корупції, та здійснення нагляду та контролю за ними, у т. ч. з боку керівництва об'єкта перевірки. Документи та матеріали з питань координації об'єктом перевірки заходів з питань запобігання корупції в підпорядкованих йому структурах;

4) організація роботи з проведення оцінки корупційних ризиків.

Документи та матеріали, якими затверджено склад комісії/робочої групи з оцінювання корупційних ризиків та положення про неї. Протоколи засідання комісії/робочої групи. Матеріали щодо реалізації етапів проведення оцінювання корупційних ризиків (у т. ч. матеріали інтерв'ювання, анкетування працівників та зовнішніх сторін, які взаємодіють (взаємодіяли) з об'єктом перевірки);

5) організація інформаційно-роз'яснювальної та методично-консультаційної роботи з питань додержання антикорупційного законодавства.

Документи та матеріали, які підтверджують проведення на об'єкті перевірки та підпорядкованих йому структурах інструктажів, роз'яснень, навчальних заходів із питань додержання антикорупційного законодавства;

6) організація роботи з питань здійснення контролю за додержанням вимог антикорупційного законодавства.

Документи та матеріали щодо:

проведених планових/позапланових перевірок з питань організації роботи із запобігання і протидії корупції/дотримання антикорупційного законодавства на об'єкті перевірки та в підпорядкованих йому структурах;

проведених службових розслідувань за поданнями спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції або приписами НАЗК;

візування/опрацювання керівником уповноваженого підрозділу проєктів нормативно-правових актів, наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу), інших організаційно-розпорядчих документів;

ведення обліку працівників, притягнутих до відповідальності за порушення вимог антикорупційної програми, учинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень антикорупційного законодавства;

проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів об'єкту перевірки та інформування керівництва за результатами такої роботи;

7) організація роботи у сфері захисту викривачів та розгляду повідомлень.

Документи та матеріали щодо:

впровадження механізмів заохочення та формування у працівників культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – повідомлення);

організації роботи внутрішніх каналів повідомлення, отримання та організації розгляду повідомленої через такі канали інформації;

визначення внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду повідомлень, перевірки та належного реагування на такі повідомлення;

8) організація забезпечення прозорості та доступ до інформації.

Організація роботи щодо розгляду скарг, звернень (запитів) громадян, народних депутатів, адвокатів з питань можливих порушень антикорупційного законодавства на об'єкті перевірки та в підпорядкованих йому структур.

Документи та матеріали щодо результатів розгляду скарг, звернень (запитів) громадян, народних депутатів, адвокатів, та результати їх розгляду.

9) організація роботи з питань додержання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в частині здійснення фінансового контролю.

Документи та матеріали, які підтверджують своєчасність подання працівниками об'єкта перевірки декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

10) організація роботи з урегулювання конфлікту інтересів.

Документи та матеріали щодо врегулювання конфлікту інтересів, який виник у працівників об'єкту перевірки та підпорядкованих йому структур, у т. ч., спричиненого спільною роботою близьких осіб, та при встановленні премій, заохочень працівникам об'єкту перевірки та підпорядкованих йому структур.

11) проведення анкетування працівників об'єкту перевірки за допомогою google-форми (примірна форма анкети додається). Опитування проводиться з питань організації роботи із запобігання і протидії корупції та обізнаності з основними положеннями антикорупційного законодавства працівників об'єкту перевірки та підпорядкованих йому структур;

12) участь об'єкта перевірки в організації роботи додержання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в частині проведення спеціальної

перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, що передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад із підвищеним корупційним;

13) участь об'єкта перевірки в організації роботи з питань проведення перевірок відповідно до вимог Закону України «Про очищення влади» (далі – перевірки).

4. Опрацювання інших питань (документів, матеріалів та інформації, які запитуються Комісією, або якими володіє Комісія під час перевірки).

5. Період, що охоплюється перевіркою: _____ рік– _____ року.

6. Строки проведення перевірки: з _____ по _____ 202__ року.

**Посада керівника структурного
підрозділу (уповноваженої особи)
з питань запобігання та виявлення
корупції**

підпис Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

**Примірна форма анкети
з організації роботи із запобігання і протидії корупції в**

Шановний респонденте!

Дана анкета розроблена з метою аналізу роботи із запобігання і протидії корупції в _____ та вироблення рекомендацій щодо її удосконалення. Для кожного питання зазначається один варіант відповіді, який найбільш для Вас прийнятний.

Анкетування проводиться анонімно

1. Ви належите до:

складу керівників
військовослужбовців
державних службовців

2. Чи відома Вам особа, уповноважена з питань запобігання та виявлення корупції в _____?

так
ні
утримуюся від відповіді

3. Чи відомі Вам документи/матеріали (методичні посібники, буклети тощо), спрямовані на ефективне запобігання та виявлення корупції в _____?

так
ні

3.1. Якщо так, перелічіть відомі Вам такі документи/матеріали за тематичними напрямками

управління корупційними ризиками
дотримання антикорупційних обмежень і заборон
запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
декларування та інші вимоги фінансового контролю
ознайомлення з механізмами повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»
формування культури викривання та заохочення повідомляти про корупцію
дотримання вимог етичної поведінки і доброчесності

4. Чи Ви брали участь у навчальних заходах з основних положень антикорупційного законодавства, які походились уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції в _____ для її працівників?

так

ні

4.1. Якщо так, вкажіть за якими тематичними напрямками проводились такі антикорупційні заходи:

управління корупційними ризиками

дотримання антикорупційних обмежень і заборон

запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

декларування та інші вимоги фінансового контролю

ознайомлення з механізмами повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»

формування культури викривання та заохочення повідомляти про корупцію

дотримання вимог етичної поведінки і доброчесності

5. З якою періодичністю з Вами проводилися навчальні заходи з основних положень антикорупційного законодавства?

не рідше ніж один раз на квартал

один раз при затвердженні антикорупційної програми

з іншою періодичністю

5.1. Якщо за іншою періодичністю, вкажіть цю періодичність

розгорнута відповідь (обов'язкова відповідь)

6. Чи відомі Вам способи/канали, за допомогою яких Ви можете повідомити про факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в _____?

так

ні

6.1. Якщо так, у разі виявлення таких фактів Ви:

повідомите безпосереднього керівника

повідомите спеціалізований суб'єкт протидії корупції

повідомите про цей факт колег

повідомите про цей факт засоби масової інформації

7. Якої максимальної вартості може отримати посадова особа подарунок одноразово від однієї особи (групи осіб), що відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність?

вартість не обмежена

вартість якого не перевищує двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка

вартість якого не перевищує двох мінімальних заробітних плат, встановленої на день прийняття подарунка

вартість якого не перевищує одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка

важко відповісти

8. Чи мали місце випадки отримання Вами подарунків (гроші, квіти, цукерки, напої тощо) від суб'єктів звернення?

так

ні

8.1. Якщо так, хто був ініціатором такої подяки?

розгорнута відповідь (обов'язкова відповідь)

9. У разі надходження Вам пропозиції від суб'єкта звернення щодо подарунка Ви:

відмовитися від подарунка

візьмете подарунок

про пропозицію поінформуєте уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в _____

10. Чи були випадки вимог з боку керівництва щодо передачі їм частини отриманого вами подарунку / подяки?

так, були одинокі випадки

ні, керівництво _____ заборонило працівникам отримувати подарунки / подяки

про такі випадки мені не відомо

11. Які обов'язкові дії зобов'язана виконати посадова особа у разі виникнення у неї конфлікту інтересів під час виконання завдання, доручення?

проігнорувати, продовжувати виконання завдання

повідомити правоохоронні органи

повідомити не пізніше наступного робочого дня про таку ситуацію безпосереднього керівника та не вчиняти дій до прийняття рішення керівником

важко відповісти

12. Чи відомі Вам випадки вчинення дій (прийняття рішень) в умовах конфлікту інтересів з боку Ваших колег?

так, про такі випадки повідомлялось керівництву, яким вжито заходи відповідно до законодавства

так, про такі випадки повідомлялось керівництву, але повідомлення проігноровано

ні, в _____ відсутня така практика повідомлення з таких питань про такі випадки мені не відомо

13. Чи відомі Вам випадки прямого підпорядкування близьких осіб в _____?

так

ні

13.1. Якщо так, зазначте кого це стосується:
розгорнута відповідь (обов'язкова відповідь)

14. Чи справедливо, на Вашу думку, встановлюються керівництвом _____ премії та / або інші заохочувальні виплати підлеглим працівникам?

так, премії та / або інші заохочувальні виплати керівництвом встановлюються справедливо

ні, премії та / або інші заохочувальні виплати отримують лише обрані працівники

15. Чи відомі Вам випадки порушення в _____ загальновизнаних етичних норм поведінки під час виконання своїх посадових обов'язків по відношенню до суб'єктів звернення або підлеглих працівників?

так

ні

ображати людей, принижувати їх честь та гідність – це нормальна практика в _____

16. Чи відомі Вам випадки незаконного, на Вашу думку, збору коштів серед працівників _____?

так

ні

16.1. Якщо так, зазначте за яких обставин та ким в _____ здійснено збір таких коштів?

розгорнута відповідь (обов'язкова відповідь)

ДЯКУЄМО ЗА УВАГУ!

Зразки форм для збору інформації про об'єкт перевірки

Інформація про штатну чисельність та чисельність за списком _____ (станом на _____)

Чисельність працівників	За категоріями посад:			Разом
	керівний склад*	державні службовці**/ працівники, які не входять до категорії керівного складу	працівники	
з штатом				
за списком				

* Керівник об'єкта перевірки _____, заступники _____,
керівники самостійних структурних підрозділів _____

**у разі наявності у державному органі працівників, працюючих на посадах, віднесених до державної служби.

**Посада уповноваженої особи
об'єкта перевірки**

підпис

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

Інформація щодо проведених в _____ навчань з питань дотримання антикорупційного законодавства, у період з _____ р. по _____ р.

Дата проведення заходу	Вид проведеного заходу (семінар, тренінг тощо)	Тема	Орган / посадова особа, якими сплановано та проведено захід	Кількість учасників за категоріями	
				державні службовці	працівники
1	2	3	4	5	6

**Посада уповноваженої особи
об'єкта перевірки**

підпис

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

Інформація

щодо наданих в _____ усних/письмових роз'яснень чи консультацій з питань дотримання антикорупційного законодавства

Період, охоплений перевіркою	Форма надходження (усна, письмова)	Заявник (прізвище, ім'я, по батькові заявника/ назва юридичної особи)	Суть питання, за яким надавалася роз'яснення чи консультація	Форма надання відповіді:		Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, яка надавала роз'яснення/ консультацію
				дата та номер листа	дата та номер надання роз'яснення чи консультації	
_____ р.						
_____ р.						

Посада уповноваженої особи
об'єкта перевірки

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Інформація

щодо проведених в _____ інструктажів з питань дотримання антикорупційного законодавства

Період, охоплений перевіркою	Кількість проведених інструктажів	Кількість інструктажів за їх видами			Кількість працівників, яким надавався інструктаж	
		вступний	цільовий	позаплановий	держслужбовці	працівники
_____ р.						
_____ р.						

Примітка. Форми інструктажів та матеріали щодо їх обліку подаються за вимогою комісії з перевірки.

Посада уповноваженої особи
об'єкта перевірки

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

ІНФОРМАЦІЯ

**щодо розгляду в _____ повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією
правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»,
які надійшли в _____ р. – _____ р.**

№ з/п	Реквізити реєстрації повідомлення		Наявність інформації:		Канал надходження повідомлення (вебсайт/ел. пошта/телефон, інший альтернативний)	Стислий зміст повідомлення	Кількість сторінок, наданих як додатки до повідомлення	Результати розгляду	Примітки (інша важлива інформація)
	дата	вхідний номер	про особу, яка надіслала повідомлення, зазначити «Так». У разі надходження анонімного повідомлення, зазначити «АН»	про вид діяльності особи, яка надіслала повідомлення, з яким пов'язане повідомлення, зазначити «так/ні»					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Посада уповноваженої особи
об'єкта перевірки**

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

ІНФОРМАЦІЯ
щодо звернень заяв, скарг (запитів), які надійшли до _____
у _____ р. – _____ р.

№ з/п	Реквізити реєстрації		Інформація про особу, яка надіслала звернення (заяви, скарги)	Форма надходження звернення (заяви, скарги)	Стислий зміст звернення (заяви, скарги)	Результати розгляду	Примітки (інша важлива інформація)
	дата	вхідний номер					
1	2	3	4	5	6	7	8

Примітка. У формі надається інформація про звернення (заяви, скарги) з питань можливих порушень антикорупційного законодавства в _____, органах _____, на підприємствах, в установах, що належать до сфери її управління.

**Посада уповноваженої особи
об'єкта перевірки**

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

ІНФОРМАЦІЯ

про суб'єктів декларування _____ за період _____ по _____

№ з/п	ПІБ	Підрозділ	Дата подання декларації за _____ р.	Дата подання декларації за _____ р.	Примітка
1	2	3	4	5	6

Посада уповноваженої особи
об'єкта перевірки

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

ІНФОРМАЦІЯ

про неподані чи несвоєчасно подані декларацій в _____

Декларація за:	Кількість суб'єктів декларування у декларативному періоді	Кількість неподаних чи несвоєчасно поданих декларацій за видами, які подаються:			Прізвище, ім'я, по батькові особи, якою неподана чи несвоєчасно подана декларація
		щороку	після звільнення	*при звільнені	
_____ р.					
_____ р.					
*за періоди, які не були охоплені деклараціями за:					
_____ р.					
_____ р.					

Посада уповноваженої особи
об'єкта перевірки

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

ІНФОРМАЦІЯ

про близьких осіб, які працюють в _____ (станом на _____)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи	Посада згідно штатного розпису	Прізвище, ім'я, по батькові близької особи	Посада близької особи згідно штатного розпису	Ступінь родинного зв'язку
1	2	3	4	5	6

**Посада уповноваженої особи
об'єкта перевірки**

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

ІНФОРМАЦІЯ

**про врегулювання конфлікту інтересів(в частині виконання статей 28-34 Закону України
«Про запобігання корупції»), за повідомленнями які надійшли до _____
протягом _____ р. – _____ р.**

№ з/п	Інформація щодо особи, в якій виник конфлікт інтересів		Інформація щодо надходження повідомлення про конфлікт інтересів		П. І. Б. та посада керівника, якому повідомлено	Приватний інтерес, що спричинив виникнення конфлікту інтересів	Вид, дата та номер документа, яким врегульовано конфлікт інтересів	Шлях, яким здійснено зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів
	П. І. Б.	посада	дата	спосіб				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Посада уповноваженої особи
об'єкта перевірки**

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Перелік
документів та матеріалів, які досліджуються під час перевірки
організації роботи із запобігання та протидії корупції в суб'єктах
системи МВС

НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ОБ'ЄКТУ ПЕРЕВІРКИ	
Документи та матеріали, які підлягають дослідженню	Правові підстави проведення дослідження під час перевірки
3. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРКИ	
<i>П. 3.2.1. Розробка, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією</i>	
1) антикорупційні програми ЦОВВ, НГУ та додатки до них	ст. 19 Закону в частині формування ЦОВВ та реалізації антикорупційних програм ЦОВВ п. п.9 п.2 розділу II Типового положення
2) антикорупційні програми КНВО «Форт» та ДП «ІНФОТЕХ»	Типова антикорупційна програма (програма доброчесності) юридичної особи, затверджена наказом НАЗК від 15.01.2024 № 22/24, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 19.01.2024 за № 99/41444 (далі – Типова антикорупційна програма)
3) антикорупційні програми закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС	Примірна антикорупційна програма юридичної особи на 2023 – 2025 роки ¹
4) плани роботи з питань запобігання корупції НДЕКЦ/ГСЦ МВС	у строки, визначені розпорядчими документами ДНДЕКЦ/ГСЦ МВС
<i>2. Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності об'єкта перевірки, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій керівнику відповідного органу</i>	

¹ У разі закінчення дії вказаної програми для аналізу береться інші проекти.

Документи та матеріали з питань оцінювання корупційних ризиків: розпорядчий документ про проведення оцінювання корупційних ризиків у строки, визначені Методологією управління корупційними ризиків; перелік внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін; опитування (анкетування) внутрішніх та зовнішніх зацікавлених сторін; аналіз корупційних ризиків та не визначення їх рівнів; заходи впливу на корупційні ризики; протоколи засідання робочих груп з оцінювання корупційних ризиків основні етапи оцінювання корупційних ризиків	Методологія управління корупційними ризиками, затверджена наказом НАЗК від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555 (далі – Методологія управління корупційними ризиками); п. п. 8п. 2 розділ II Типового положення
<i>3. Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції</i>	
матеріали щодо надання об'єктом перевірки методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції	п. п. 5 п. 1 розділу V Методології управління корупційними ризиками; п. п. 2 п. 2 Типового положення; розділ V Типової антикорупційної програми; розділ 11 Примірної антикорупційної програми та додаток 2 до неї
<i>4. Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника об'єкта перевірки та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання</i>	
матеріали щодо вжиття заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяння щодо його врегулювання, інформування керівника відповідного органу та НАЗК про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання	Розділ V Закону; п. п. 13 п. 2 розділу II Типового положення; розділ VI Типової антикорупційної програми; п. 6 Примірної антикорупційної програми; п. п. 13 п. 2 розділу II Типового положення

<i>5. Перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону</i>	
матеріали перевірки факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону	п. п. 15 п. 2 розділу II Типового положення
<i>6. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства</i>	
1) матеріали перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в територіальних (міжрегіональних) органах та юридичних особах, що належать до сфери управління відповідного органу	п. п. 11 п.1 р. III Типового положення
2) матеріали візування проєктів актів з основної діяльності, адміністративно господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів	п. 81 та п. 82 Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»
3) матеріали проведення службових розслідувань, у т. ч., за поданнями спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції або приписами Національного агентства	Порядок проведення службового розслідування, затверджений постановою кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 р. № 950; п. п. 24 п. 2 р. II Типового положення; Дисциплінарний статут служби цивільного захисту; Дисциплінарний статут Збройних Сил України; Дисциплінарний статут Національної поліції України
<i>7. Розгляд повідомлень про порушення вимог Закону</i>	
Матеріали здійснення перевірок повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону	ст. 53 ² Закону; розпорядчий документ, яким затверджений порядок здійснення перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією

	правопорушень, інших порушень цього Закону
<i>8. Здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону</i>	
1) надання працівникам об'єкта перевірки та особам, які проходять у ньому службу або навчання чи виконують певну роботу, методичної допомоги та консультацій щодо здійснення повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону (далі – повідомлення)	ч. 4 ст. 53 ¹ Закону; ст. 53 ³ – 53 ⁸ Закону Положення про впровадження в Міністерстві внутрішніх справ України, Головному сервісному центрі МВС, закладах, установах і на підприємствах, що належать до сфери управління МВС, механізмів заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», затверджене наказом МВС від 09.12.2021 № 921, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 28.12.2021 за № 1675/37297 (далі – наказ МВС від 09.12.2021 № 921)
2) матеріали впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлень	п.1 ч. 4 ст. 53 ¹ Закону наказ МВС від 09.12.2021 № 921
3) порядки про функціонування на об'єкті перевірки у випадках, передбачених Законом, внутрішніх та регулярних каналів для повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону; 4) розпорядчий документ, яким затверджений порядок функціонування в випадках, передбачених Законом, анонімних каналів повідомлень	п. 4 ч. 4 ст. 53 ¹ Закону Вимоги до захисту анонімних каналів зв'язку, через які здійснюються повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», затверджені наказом НАЗК від 02.04.2020 № 127/20, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 22.04.2020 за № 370/34653
<i>9. Інформування керівника об'єкта перевірки, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції</i>	
1) матеріали щодо заборони на одержання пільг, послуг і майна,	ст. 54 Закону; Закон України «Про благодійну діяльність

при цьому досліджується	та благодійні організації»; Закон України «Про гуманітарну допомогу»
2) матеріали щодо вжиття передбачених Законом заходів у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення на об'єкті перевірки	ч. 6 ст. 53 Закону
3) матеріали щодо інформування про притягнення до дисциплінарної відповідальності в установленому законом порядку осіб, які вчинили корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, при цьому досліджується	п. п. 20, 22. п. 2 р. II Типового положення
4) ведення обліку працівників об'єкта перевірки структури, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією	п. п. 26. п. 2 р. II Типового положення
5) матеріали щодо здійснення аналізу контрагентів об'єкта перевірки, при цьому досліджуються	п. п. 12 п. 1 р. III Типового положення
<i>10. Спеціальна перевірка</i>	
матеріали проведення спеціальних перевірок	ст. 56 Закону Порядок проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 171 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2022 № 959)

**Типові недоліки,
виявлені на об'єктах перевірки за результатами проведених МВС
планових перевірок з організації роботи із запобігання і протидії
корупції**

Напрями діяльності, в яких виявлені недоліки та їх формулювання
<i>1. Організація антикорупційної діяльності об'єкта перевірки та уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції</i> 1) незазначені в положеннях про структурні підрозділи об'єкта перевірки функції щодо здійснення в межах повноважень, передбачених законом заходів щодо запобігання і протидії корупції, аналогічні нормі, передбаченої п. п. 1 п. 5 Положення про МВС, в частині; 2) у штаті відсутня посада уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції. Обов'язки уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції покладено на інших працівників об'єкта перевірки; 3) зміст завдань та функцій, зазначених у посадовій інструкції уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції/положенні про таку особу, не відповідає визначеним в Типовому положенні; 4) на уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції покладаються обов'язки, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань; 5) невизначені в правилах внутрішнього трудового розпорядку положення щодо обов'язковості дотримання та виконання працівниками антикорупційних програм; 6) уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції не забезпечений окремим службовим приміщенням
<i>2. Організація планування антикорупційної діяльності</i> 2.1. Об'єкт перевірки, які розробляють антикорупційні програми: 1) відсутні узагальненні звіти про результати виконання Антикорупційної програми об'єкта перевірки; 2) нерозміщення на вебсайті об'єкта перевірки його Антикорупційної програми та звітів про результати її виконання; 3) відсутність у графах додатків до Антикорупційної програми об'єкта перевірки узагальненої інформації про результати виконання певних її розділів. 2.2. Об'єкти перевірки які розробляють річні плани: 1) несистематизовані в річних планах антикорупційні завдання та заходи у відповідності до вимог Антикорупційної програми МВС; 2) недотримана єдина структура річних планів в частині роботи з питань

запобігання корупції; 3) відсутній у річних планах повний обсяг антикорупційних заходів, відповідно до завдань, передбачених Типовим положенням; 4) відсутні у річних планах графи для визначення очікуваних результатів виконання заходів (індикатори виконання); 5) недеталізований зміст антикорупційних заходів планів; 6) відсутні в річних планах заходи з проведення навчань персоналу за темами, які б відповідали основними вимогами антикорупційного законодавства; 7) неузгоджені відомості, зазначені в графах річних планів з дійсними назвами цих граф
<i>3. Організації роботи з оцінки корупційних ризиків</i>
Недотримані вимоги Методології управління корупційними ризиками в частині: 1) не оприлюднення розпорядчого документа про проведення оцінювання корупційних ризиків у строки, визначені Методологією; 2) не складання переліку внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін; 3) не проведення опитування (анкетування) внутрішніх та зовнішніх зацікавлених сторін; 4) не здійснення аналізу корупційних ризиків та не визначення їх рівнів; 5) не визначення заходів впливу на корупційні ризики; 6) не відображення в протоколах засідання робочої групи з оцінювання корупційних ризиків основних етапів оцінювання корупційних ризиків
<i>4. Надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання законодавства щодо запобігання корупції</i>
1) відсутній системний підхід до організації навчальних антикорупційних заходів (не визначення у планах тематики навчань, строків їх проведення та залученої цільової аудиторії); 2) відсутні методичні матеріали та документи, які підтверджують проведення навчань, інструктажів, роз'яснень; 3) відсутній облік антикорупційних інструктажів працівників з основних положень Закону; 4) не упорядкована процедура вступних, цільових та позапланових антикорупційних інструктажів за видами
<i>5. Організація роботи з врегулювання конфлікту інтересів</i>
1) не врегулювання конфлікту інтересів на об'єкті перевірки; 2) прийняття рішень працівниками об'єкта перевірки в умовах конфлікту інтересів; 3) неналежне виконання встановлених законодавством заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів на об'єкті перевірки
<i>6. Дотримання вимог фінансового контролю</i>
1) не проводяться навчання для працівників об'єкта перевірки з питань

дотримання ними вимог фінансового контролю;

2) ненадіслані до Національного агентства з питань запобігання та виявлення корупції повідомлення про неподання чи несвоєчасності подання декларацій працівниками об'єкту перевірки;

3) виявлення на об'єкті перевірки випадків неподання чи несвоєчасності подання декларацій

7. Контроль за дотриманням антикорупційного законодавства

1) недотримання об'єктом перевірки затвердженої процедури організації та проведення перевірок;

2) непроведені перевірки організації роботи із запобігання і протидії корупції у підпорядкованих структурних підрозділах об'єкта перевірки;

3) неналежне оформлення результатів проведення перевірок;

4) відсутні у розпорядчому документі з діловодства об'єкту перевірки положення щодо візування уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції проєктів наказів (доручень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу);

5) відсутній облік працівників, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень антикорупційного законодавства

6) неурегульована процедура реалізації права уповноваженим з питань запобігання та виявлення корупції здійснювати в межах повноважень аналіз контрагентів та інформування за результатами цього аналізу керівництво об'єкта перевірки

8. Здійснення повноважень об'єкта перевірки у сфері захисту викривачів та розгляд повідомлень про порушення вимог Закону

1) відсутній розпорядчий документ, яким регулюється діяльність об'єкта перевірки з отримання та розгляду повідомлень про корупцію, організації роботи з викривачами, дотримання їхніх трудових прав та гарантій захисту, заохочення викривачів;

2) неспроможність на об'єкті перевірки механізми заохочення викривачів та формування культури повідомлення;

3) незабезпечене функціонування захищених анонімних каналів зв'язку, через які здійснюються повідомлення викривачів;

4) відсутня головній сторінці офіційному вебсайті, інших інформаційних джерелах об'єкта перевірки інформація про внутрішні канали надходження повідомлень;

5) неможливість подати повідомлення за допомогою застосунку «Повідомити про корупцію» розміщеному на офіційному вебсайті об'єкта перевірки;

6) відсутній розпорядчий документ об'єкта перевірки, яким регулюється організація роботи з повідомленнями про факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

7) не проводяться на об'єкті перевірки заходи із провадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення;

8) надання відповіді заявнику за результатами розгляду повідомлення з порушенням строку, визначеному Законом

**Структура довідки/звіту
про перевірку організації роботи із запобігання і протидії корупції в
суб'єктах системи МВС**

**Міністру внутрішніх справ
України**

**ДОВІДКА/ЗВІТ
про перевірку організації роботи із запобігання і протидії корупції в
(назва об'єкта перевірки) з _____ по _____ 202__**

Під час перевірки організації роботи із запобігання і протидії корупції в (назва об'єкта перевірки) (далі – перевірка) проведено збір, узагальнення та аналіз інформації відповідно до предмета перевірки та з питань, зазначених у плані-завданні на перевірку.

За результатами перевірки встановлено.

1. Відомості про об'єкт перевірки

Статус об'єкта перевірки відповідно до положення/статуту.

Юридична адреса/місце знаходження об'єкта перевірки.

Розпорядчий акт, яким затверджене положення/статут про об'єкт перевірки (посилання на функції, якими передбачено виконання об'єктом перевірки антикорупційних заходів).

Чисельність об'єкта перевірки за категоріями посад: за штатом – ; за список – ;

Посадові/службові особи об'єкта перевірки, відповідальні за організацію роботи із запобігання і протидії корупції (ППБ, назви посад, дати та номери наказів про призначення на посади).

Основні нормативно-правові/розпорядчі акти з питань організації роботи із запобігання корупції, якими керується об'єкт перевірки.

2. Відомості про організацію діяльності уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції

Зазначаються правові підстави здійснення повноважень уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції об'єкта перевірки.

Досліджується відповідність розпорядчих документів об'єкта перевірки, якими встановлюються повноваження уповноваженого

підрозділу(уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції ст. 13¹ Закону та Типовому положенню.

Надаються висновки та пропозиції щодо врегулювання виявлених недоліків.

3. Планування антикорупційної діяльності

Зазначаються правові підстави здійснення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції об'єкта перевірки планування антикорупційної діяльності.

Досліджується відповідність Антикорупційних програм/річних планів роботи з питань запобігання корупції об'єкта перевірки та заходів, зазначених в них, нормативно-правовим актам, розпорядчим актам, що регламентують їх розробку та виконання. Аналізується наявність/відсутність документів та матеріалів, що підтверджують виконання таких заходів.

Надаються висновки та пропозиції щодо врегулювання виявлених недоліків.

4. Організація роботи з питань здійснення контролю за додержанням вимог антикорупційного законодавства

Зазначаються правові підстави здійснення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції об'єкта перевірки повноважень з контролю за додержанням вимог антикорупційного законодавства.

Досліджуються:

- плани-завдання та довідки про проведення планових/позапланових перевірок з питань організації роботи із запобігання і протидії корупції/дотримання антикорупційного законодавства;*
- проведення службових розслідувань за поданнями спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції або приписами НАЗК;*
- накази з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу), інших організаційно-розпорядчих документів;*
- ведення обліку працівників, притягнутих до відповідальності за порушення вимог антикорупційної програми, учинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень антикорупційного законодавства;*
- документи та матеріали щодо здійснення аналізу потенційних та наявних контрагентів об'єкту перевірки та інформування керівництва за результатами такої роботи;*

Надаються висновки та пропозиції щодо усунення виявлених недоліків.

5. Організація роботи з проведення оцінки корупційних ризиків

Зазначаються правові підстави здійснення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції об'єкта перевірки здійснення оцінки корупційних ризиків.

Досліджується відповідність підготовки документів та матеріалів, якими затверджено склад комісії/робочої групи з оцінювання корупційних ризиків та положення про неї, протоколів засідання комісії/робочої групи, матеріалів щодо реалізації етапів проведення оцінювання корупційних ризиків Методології управління корупційними ризиками.

Надаються висновки та пропозиції щодо врегулювання виявлених недоліків.

6. Організація роботи з надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції

Зазначаються правові підстави здійснення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції об'єкта перевірки повноважень з питань надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.

Досліджується інформація об'єкта перевірки з питань надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції, а також розглядаються документи та матеріали, що підтверджують проведення на об'єкті перевірки та підпорядкованих йому структурах інструктажів, роз'яснень, навчальних заходів із питань додержання антикорупційного законодавства та строків їх проведення, заходам, зазначеним у відповідних розділах антикорупційних програм/річних планах.

Надаються висновки та пропозиції щодо усунення виявлених недоліків.

7. Організація роботи з урегулювання конфлікту інтересів

Зазначаються правові підстави здійснення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції об'єкта перевірки щодо врегулювання конфлікту інтересів.

Досліджується інформація про близьких осіб, працюючих на об'єкті перевірки, сумісництва. Документи та матеріали щодо врегулювання конфлікту інтересів, який виник у працівників об'єкту перевірки та підпорядкованих йому структур, у т. ч., при встановленні премій, заохочень працівникам об'єкту перевірки та підпорядкованих йому структур.

Надаються висновки та пропозиції щодо врегулювання виявлених недоліків.

8. Організація роботи з питань додержання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в частині здійснення фінансового контролю

Зазначаються правові підстави здійснення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції об'єкта перевірки у сфері здійснення фінансового контролю.

Досліджується питання організації роботи об'єкта перевірки в частині здійснення фінансового контролю. Документи та матеріали, які підтверджують своєчасність подання працівниками об'єкта перевірки декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»; кількість проведених занять (інструктажів), залучення до них декларантів; наявність та дотримання термінів повідомлень УЗК МВС та НАЗК про факти неподання чи несвоєчасного подання декларацій суб'єктами декларування об'єкта перевірки.

Надаються висновки та пропозиції щодо усунення виявлених недоліків.

9. Організація роботи та у сфері захисту викривачів та розгляду повідомлень про порушення вимог Закону

Зазначаються правові підстави здійснення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції об'єкта повноважень у сфері захисту викривачів.

Досліджуються інформація щодо розгляду на об'єкті перевірки та в підпорядкованих йому структурах повідомлень, а також розглядаються документи та матеріали, які регламентують організацію роботи на об'єкті перевірки з питань:

- впровадження механізмів заохочення викривачів та формування культури повідомлення у працівників;*
- організації роботи внутрішніх каналів повідомлення, отримання та організації розгляду повідомленої через такі канали інформації;*
- визначення внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду повідомлень, перевірки та належного реагування на такі повідомлення.*

Надаються висновки та пропозиції щодо усунення виявлених недоліків.

10. Організація забезпечення прозорості та доступ до інформації

Досліджуються інформація щодо розгляду на об'єкті перевірки скарг, звернень (запитів) громадян, народних депутатів, адвокатів з питань можливих порушень антикорупційного законодавства на об'єкті перевірки та в підпорядкованих йому структур, а також розглядаються документи та матеріали щодо результатів розгляду звернень.

Надаються висновки та пропозиції щодо врегулювання виявлених недоліків.

11. Проведення опитування працівників об'єкту перевірки за допомогою google-форми

Зазначається період проведення опитування та цільову аудиторії, залучену до нього

Досліджуються матеріали проведення опитування працівників з питань організації роботи із запобігання і протидії корупції та обізнаності з основними положеннями антикорупційного законодавства працівників об'єкту перевірки та підпорядкованих йому структур;

Оголошуються результати проведеного опитування та недоліки, виявлені під час його проведення.

Висновок

Зазначається перелік недоліків та/або порушень, виявлених під час перевірки.

Пропозиції

Зазначаються:

заходи щодо усунення виявлених недоліків та/або порушень та строки їх виконання;

обґрунтування щодо притягнення працівників об'єкта перевірки до відповідальності (за потреби);

рекомендації щодо покращення діяльності, усунення виявлених недоліків та/або порушень на об'єкті перевірки.

Голова комісії з проведення перевірки,

посада

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ 202_ р.

Члени комісії:

посада

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ 202_ р.

Ознайомлений:

посада

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ 202_ р.

ДЛЯ ДОВІДОК

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

**Павло РОМАНЮК
Олександр СТІЛЬЦІВ
Ігор ПАСТУХ
Наталія ІВАНЧУК
Тетяна ШУМЕЙКО**

**ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ
ІЗ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ
В СУБ'ЄКТАХ СИСТЕМИ МВС**

методичні рекомендації