



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ
КОРУПЦІЇ

Методологія управління корупційними ризиками

**Порядок подання антикорупційних
програм та змін до них на
погодження до Національного
агентства з питань запобігання
корупції та здійснення їх погодження**

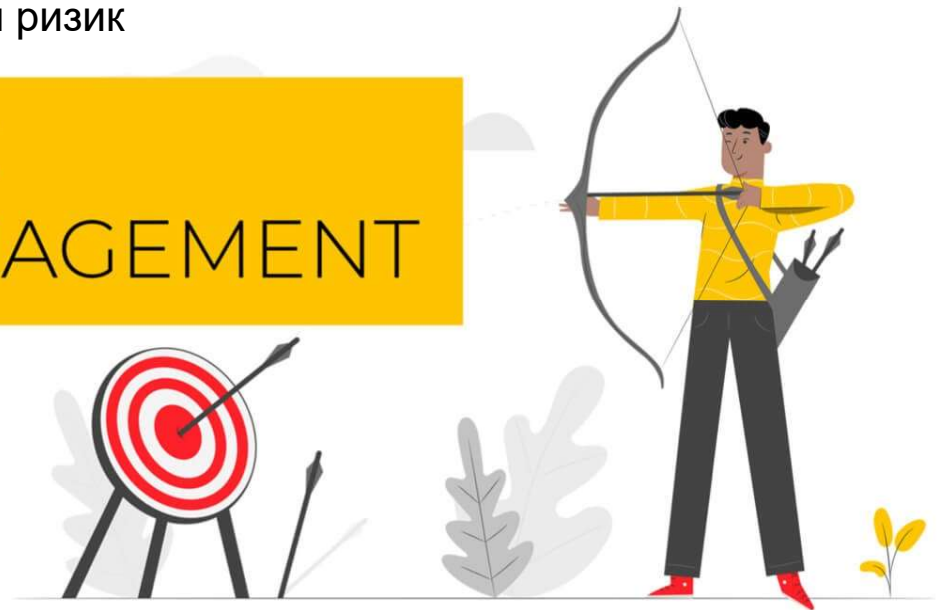
2022



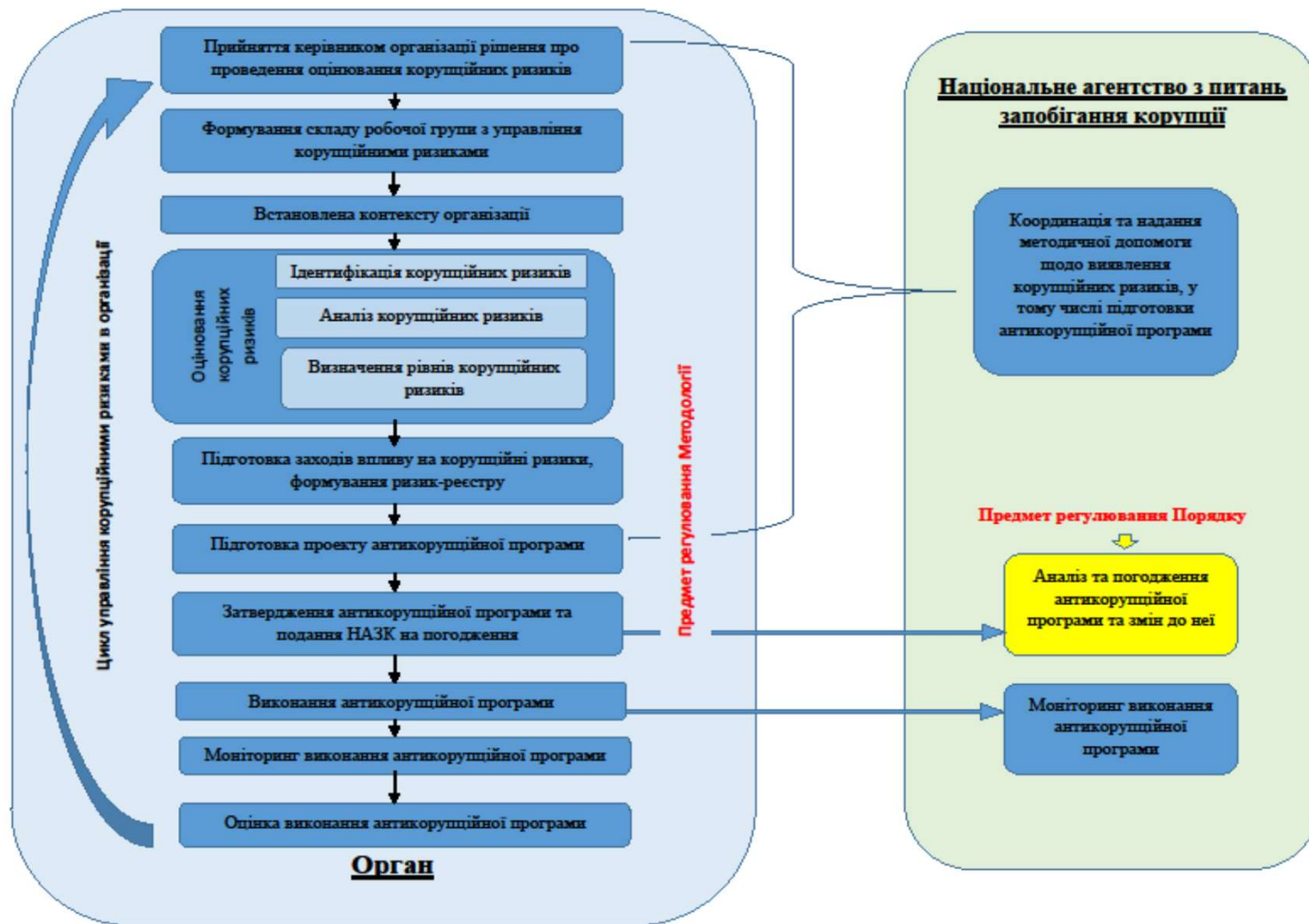
День 1

1. Концепція управління корупційними ризиками. Роль НАЗК
2. Методологія управління корупційними ризиками: концептуальні засади
3. Принципи управління корупційними ризиками
4. Завдання осіб в управлінні корупційними ризиками
5. Оцінювання корупційних ризиків
6. Визначення заходу впливу на корупційний ризик

RISK
MANAGEMENT

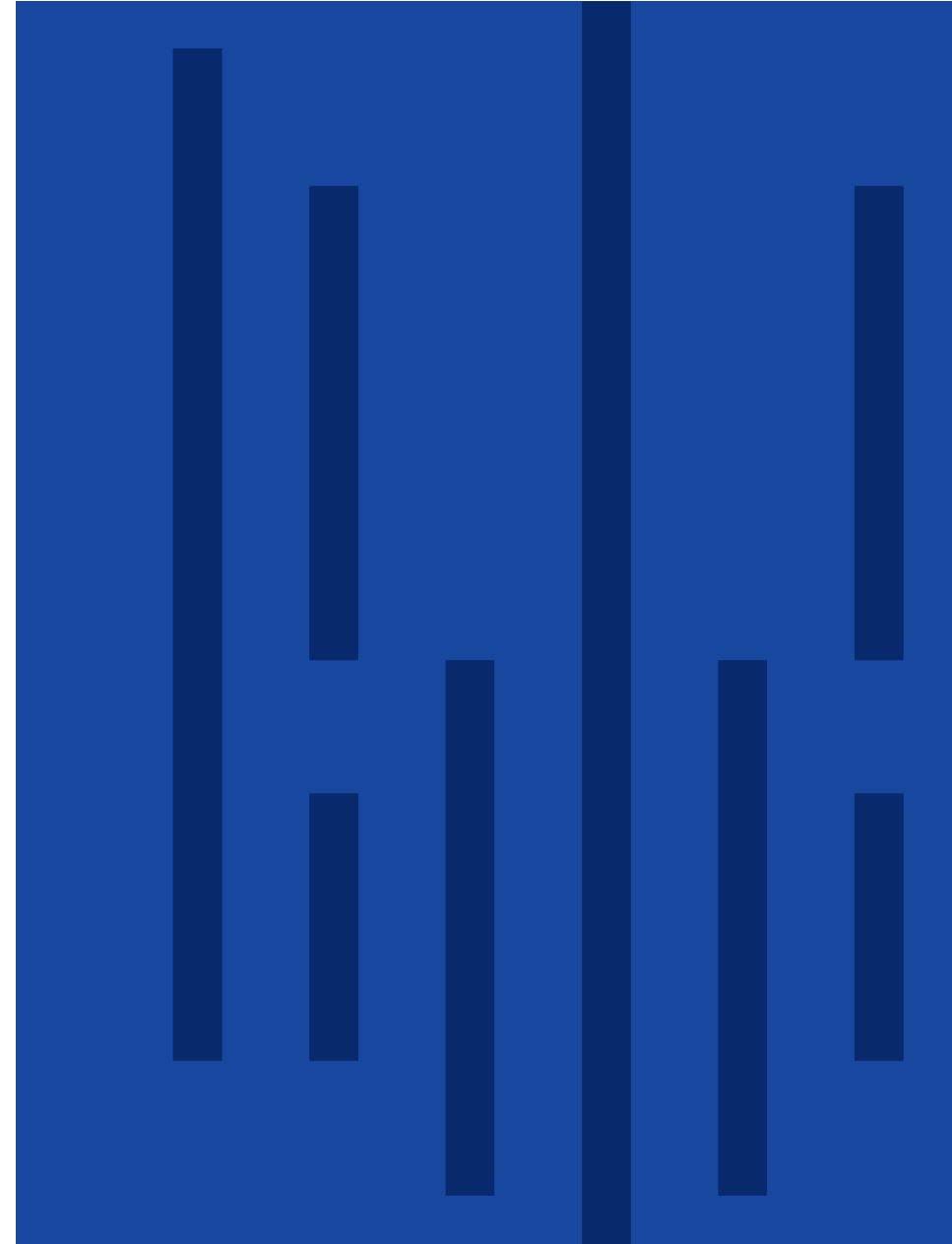


Концепція управління корупційними ризиками. Роль НАЗК





Методологія управління корупційними ризиками



Методологія: концептуальні засади



Наближення до міжнародних стандартів та кращих світових практик (термінологія, засади, процеси, методи)

ISO 31000:2018 «Ризик-менеджмент»

IEC 31010:2019 «Ризик-менеджмент – методи оцінювання ризиків»

ISO 37001:2016 «Системи менеджменту щодо протидії хабарництву»



Подання процедури управління корупційними ризиками як цілісного та циклічного процесу



Універсальний інструмент із покроковою інструкцією (алгоритмом) як для органів публічної влади, так і юридичних осіб бізнес-середовища

Принципи управління корупційними ризиками

- ☑ Інтегрованість
- ☑ Всеохопленість
- ☑ Адаптованість
- ☑ Інклюзивність
- ☑ Динамічність
- ☑ Достатність інформації
- ☑ Постійне вдосконалення





Завдання керівника організації в управлінні корупційними ризиками. «Тон згори»

- 1 Демонстрація лідерської позиції у впровадженні управління корупційними ризиками в усі сфери діяльності організації
- 2 Підтримка наряду запобіганню і протидії корупції у діяльності організації, демонстрація власним прикладом нульової толерантності до корупції, особиста участь у антикорупційних заходах організації
- 3 Сприяння поширенню інформації щодо важливості впровадження управління корупційними ризиками в усі сфери діяльності організації
- 4 Здійснення загального керівництва та контролю за процесом управління корупційними ризиками, аналізу ефективності управління корупційними ризиками
- 5 Забезпечення уповноваженого підрозділу та інших осіб ресурсами, необхідними для ефективного управління корупційними ризиками
- 6 Сприяння постійному удосконаленню процесів управління корупційними ризиками
- 7 Своєчасне реагування на можливі факти порушень антикорупційної програми, корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону



Уповноважений VS Робоча група з оцінювання корупційних ризиків

Уповноважений – координатор процесу управління корупційними ризиками

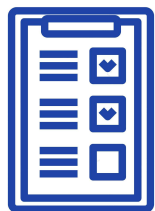
Робоча група – здійснює оцінювання корупційних ризиків та підготовку заходів впливу на корупційні ризики

~~Комісія з оцінки корупційних ризиків~~



R I S K

Етапи оцінювання корупційних ризиків



підготовка до
оцінювання
корупційних
ризиків



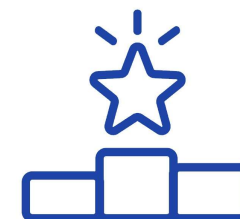
дослідження
середовища організації
та визначення
обсягу оцінювання
корупційних ризиків



ідентифікація
корупційних
ризиків



аналіз
корупційних
ризиків



визначення
рівнів
корупційних
ризиків

Підготовка до оцінювання корупційних ризиків



видання керівником організації розпорядчого документа про проведення оцінювання корупційних ризиків. Інформування НАЗК про початок проведення оцінювання корупційних ризиків



формування (оновлення) персонального складу робочої групи



проведення вступного тренінгу для членів робочої групи



узгодження робочою групою організаційних питань своєї діяльності



складення плану оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми

Дослідження середовища організації та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків

Робоча група

- 1 визначає функції та активи організації, що становлять значну економічну цінність
- 2 встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони організації, аналізує характер їх відносин з організацією
- 3 формує перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність організації
- 4 збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища організації та визначає потенційно вразливі до корупції функції та процеси



Збір та аналіз інформації про інші фактори середовища організації та визначення потенційно вразливих до корупції функцій і процесів



Результати виконання антикорупційної програми за попередній період



Анкетування



Стратегічні плани діяльності



Результати аудитів, перевірок



Звернення та скарги на діяльність організації



Матеріали дисциплінарних проваджень, службових розслідувань; рішення суду




Відомості у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних



Аналітичні матеріали НАЗК щодо аналізу корупційних ризиків



Відомості із ЗМІ, соціальних мереж



Аналітична довідка за результатами збору та аналізу інформації про середовище організації

- 📌 за результатами збору та аналізу інформації про середовище організації із використанням **кожного** методу/способу, визначеного у плані оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми, готується **окрема аналітична довідка**
- 📌 аналітична довідка **обов'язково** складається за алгоритмом, визначеним у Методології
- 📌 на підставі аналітичних довідок уповноважений формує та вносить на розгляд робочої групи **перелік потенційно вразливих до корупції функцій та процесів**, які реалізуються організацією самостійно або спільно з іншими зовнішніми заінтересованими сторонами
- 📌 на підставі аналітичних довідок НАЗК аналізує **правильність і повноту** визначення організацією **переліку** потенційно вразливих до корупції функцій та процесів



Алгоритм складення аналітичної довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище організації

В аналітичній довідці зазначаються

- 1** Метод/спосіб дослідження середовища організації та визначення потенційно вразливих до корупції функцій і процесів організації
- 2** Конкретні джерела інформації, які збиралися та аналізувалися за допомогою методу/способу дослідження середовища організації; посилання на таке джерело
- 3** Функції, процеси організації, у яких виявлено недоліки або невідповідності; короткий опис виявлених недоліків або невідповідностей, причини їх виникнення, заходи, які вжиті або можуть бути вжиті для їх усунення
- 4** У разі виявлення корупційного ризику – корупційний ризик, його зміст, джерела, існуючі заходи контролю
- 5** Інша інформація, яка має значення для визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків
- 6** Інформація про особу, яка підготувала аналітичну довідку



Потенційно вразливі до корупції функції та процеси



Передбачають взаємодію організації, її працівників із зовнішніми заінтересованими сторонами

Підпорядкованість, підконтрольність, підзвітність, спрямування, координація, взаємодія на підставі договірних відносин, відносин у процедурах надання адміністративних послуг тощо



Пов'язані із розпорядженням (управлінням) активами організації

Утримання майна, надання майна в оренду, відчуження та списання майна



Інші потенційно вразливі до корупції функції, визначені робочою групою



Ідентифікація корупційних ризиків



опис потенційно вразливих до корупції функцій, процесів (підпроцесів) у діяльності організації:

- 📌 формулювання функції
- 📌 формулювання всіх процесів (підпроцесів), які здійснюються для реалізації відповідної функції
- 📌 визначення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих осіб, які беруть участь у кожному із процесів (підпроцесів), у тому числі осіб, які здійснюють незалежний контроль за їх реалізацією
- 📌 визначення початку окремого процесу (підпроцесу) та його закінчень, яких може бути декілька
- 📌 визначення послідовності дій, що виконуються від початку до закінчення процесу (підпроцесу)



аналіз описаних потенційно вразливих до корупції функцій, процесів (підпроцесів) у діяльності організації



Елементи корупційного ризику

1

зміст (опис) корупційного ризику

моделюється спосіб (способи) і обставини вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення та визначає, які внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони можуть брати участь у його вчиненні



2

джерело (джерела) корупційного ризику

пов'язані з особливостями або недоліками:

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

3

існуючі заходи контролю, спрямовані на запобігання реалізації корупційного ризику

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

Приклад корупційного ризику

Корупційний ризик

Можливість вимагання, отримання неправомірної вигоди за надання дозволу на виїзд за кордон військовозобов'язаних водіїв гуманітарних вантажів, або прийняття такого рішення в умовах конфлікту інтересів

Зміст корупційного ризику



Посадові особи Мінінфраструктури, обласних, Київської міської військових адміністрацій можуть вимагати, отримати неправомірну вигоду під час прийняття рішення про виїзд за межі України військовозобов'язаних водіїв, що здійснюють перевезення для потреб Збройних Сил, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, а також медичних вантажів, вантажів гуманітарної допомоги автомобільними транспортними засобами або прийняти відповідне рішення в умовах конфлікту інтересів

Приклад корупційного ризику

Джерела корупційного ризику



Існуючі заходи контролю

У Правилах перетинання державного кордону громадянами України, затверджених постановою КМУ від 27.01.1995 № 57 (зі змінами від 20.05.2022 № 615):

- відсутні критерії для прийнятності наданого обґрунтування щодо обсягів вантажів та кількості необхідних транспортних засобів;
- не визначені строк прийняття рішень про виїзд водіїв за кордон;
- не визначено порядок обміну інформацією між військовими адміністраціями, Мінінфраструктури, Державною прикордонною службою, Державною митною службою щодо дотримання водіями мети виїзду за межі України;
- інформаційна система «Шлях» допускає фіксацію рішення обласної, Київської міської військової адміністрації, Мінінфраструктури, якщо окремі відомості, які підлягають занесенню до системи, відсутні, є неповними або некоректними

Рішення про надання дозволу приймається на підставі обґрунтування щодо обсягів вантажів та кількості транспортних засобів, необхідних для їх перевезення, що міститься у листах від будь-якого з таких органів, підприємств, установ, організацій, закладів, військових, правоохоронних органів; військових адміністрацій; медичних закладів; відправників чи отримувачів гуманітарної допомоги відповідно до п. 2-8 Правил № 57

Аналіз корупційних ризиків

1

рівень імовірності реалізації корупційного ризику

- 📌 кількість виявлених випадків учинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками організації, у тому числі територіальних органів, за останні три роки
- 📌 можливість вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками організації, у тому числі територіальних органів, за певний період часу

4 бали **дуже високий**

3 бали **високий**

2 бали **середній**

1 бал **низький**



Аналіз корупційних ризиків

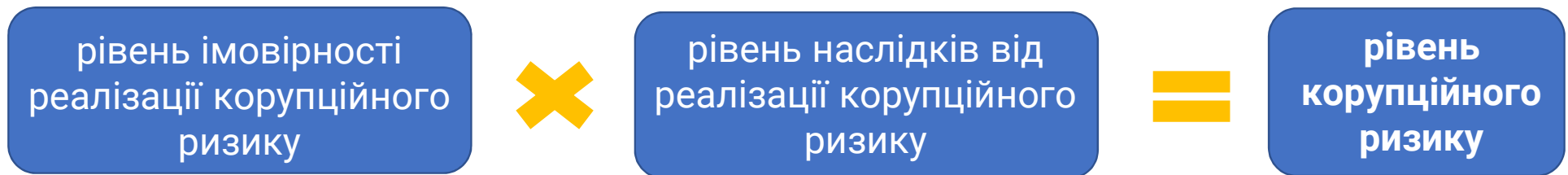
2

рівень наслідків від реалізації корупційного ризику

визначається за **найвищим балом потенційних втрат**, які встановлює робоча група, за **Методикою** у додатку 12 до Методології

Бал	Очікувані майнові втрати організації або розмір незаконного збагачення працівника організації від реалізації корупційного ризику	Вид юридичної відповідальності, до якої може бути притягнуто працівника організації у разі реалізації корупційного ризику	Очікувані репутаційні втрати організації, її працівників від реалізації корупційного ризику	Очікувана шкода, яка може бути завдана охоронюваним законом державним, суспільним інтересам від реалізації корупційного ризику
4	значні майнові втрати (майнові втрати, які перевищують 100 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому проводиться оцінювання корупційних ризиків)	кримінальна, цивільна	репутаційні втрати на загальнодержавному та міжнародному рівні, втрата довіри більшості населення та зовнішніх заінтересованих сторін	загроза державному суверенітету, територіальній цілісності; порушення окремих прав і свобод людини і громадянина, окремих прав і законних інтересів юридичних осіб; порушення демократичних засад функціонування держави; порушення (загроза порушенню) міжнародних угод, стороною яких є держава Україна, гальмування соціально-економічних реформ; уповільнення економічного зростання, забруднення навколишнього середовища тощо)
3	майнові втрати наявні (від 5 до 100 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому проводиться оцінювання корупційних ризиків)	кримінальна	репутаційні втрати на загальнодержавному рівні, втрата довіри більшості населення та зовнішніх заінтересованих сторін	зниження ефективності державного управління у відповідній галузі
2	майнові втрати наявні, але незначні (не перевищують 5 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому проводиться оцінювання корупційних ризиків)	адміністративна	репутаційні втрати на локальному рівні, втрата довіри деяких із зовнішніх заінтересованих сторін	моральна шкода, завдана окремим громадянам
1	не очікується майнових втрат	дисциплінарна	репутаційні втрати організації, втрата довіри внутрішніх заінтересованих сторін	шкода відсутня

Визначення рівнів корупційних ризиків



бали	12 – 16	критичний
	6 – 9	високий
	3 – 4	середній
	1 – 2	низький

Заходи впливу на корупційні ризики



мають бути спрямовані на усунення, мінімізацію його джерел, а у випадку неможливості безпосереднього впливу на джерела - на зниження рівня ймовірності чи можливих наслідків його реалізації



усунення, мінімізація корупційного ризику може здійснюватися без розробки заходів впливу на корупційні ризики шляхом прийняття рішення не починати або не продовжувати діяльність, яка призводить до виникнення такого корупційного ризику

Принципи розробки

1

послідовність

2

пріоритетність

3

чіткість

4

достатність

5

уникнення дублювання

6

досяжність



Приклад визначення заходу впливу на корупційний ризик

Корупційний ризик

Можливість вимагання, отримання неправомірної вигоди за надання дозволу на виїзд за кордон військовозобов'язаних водіїв гуманітарних вантажів, або прийняття такого рішення в умовах конфлікту інтересів

Захід впливу на корупційний ризик

Внести зміни до Правил перетинання державного кордону громадянами України, затверджених постановою КМУ від 27.01.1995 № 57 (зі змінами 20.05.2022 № 615):

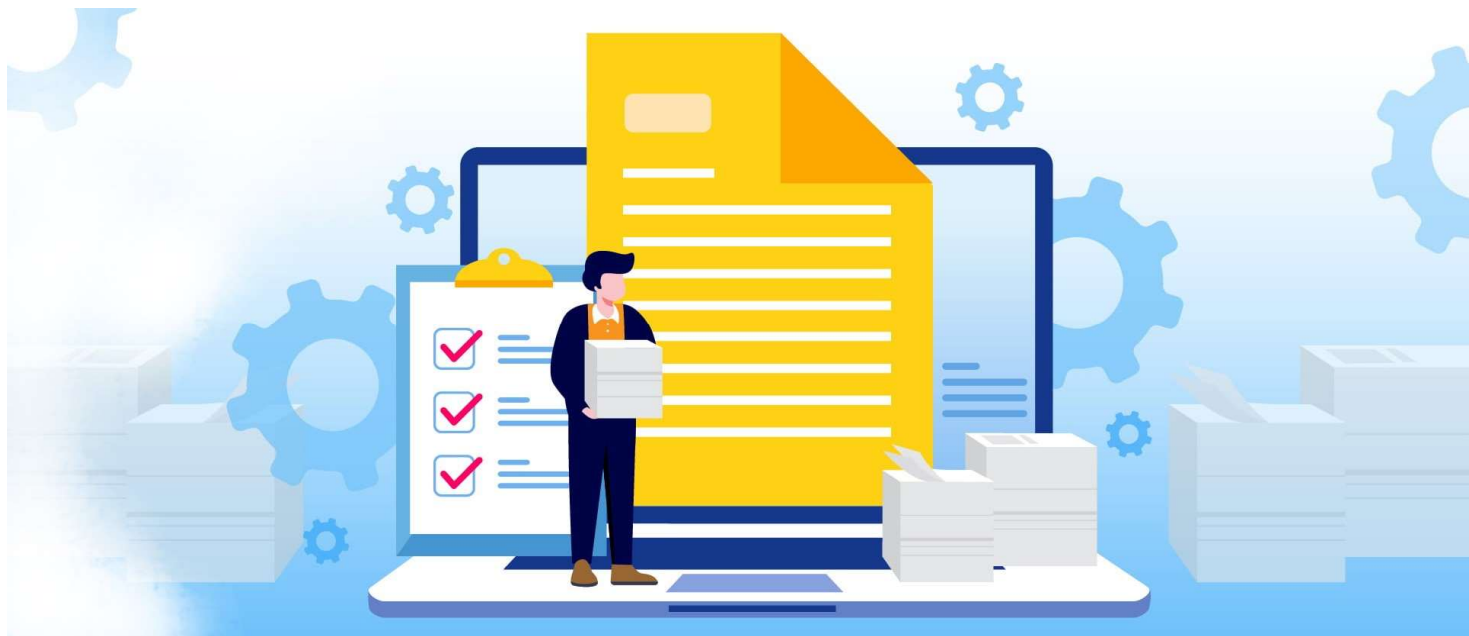
- передбачити критерії для прийнятності наданого обґрунтування щодо обсягів вантажів та кількості необхідних транспортних засобів;
- визначити строк прийняття рішень про виїзд водіїв за кордон;
- визначити порядок обміну інформацією між військовими адміністраціями, Мінінфраструктури, Державною прикордонною службою, Державною митною службою щодо дотримання водіями мети виїзду за межі України.



Удосконалити інформаційну систему «Шлях» в частині недопущення фіксації рішення обласної, Київської міської військової адміністрації, Мінінфраструктури, якщо окремі відомості, які підлягають занесенню до системи, відсутні, є неповними або некоректними

День 2

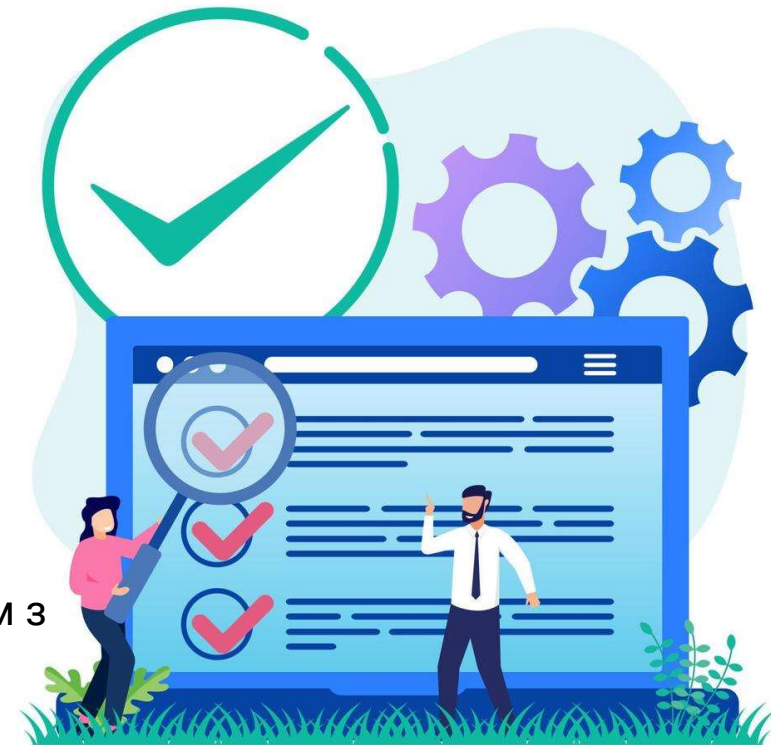
1. Підготовка антикорупційної програми
2. Процедура прийняття антикорупційної програми
3. Моніторинг, оцінка виконання, перегляд антикорупційної програми
4. Подання антикорупційної програми, змін до неї на погодження до НАЗК
5. Процедура погодження НАЗК антикорупційної програми, змін до неї



Підготовка антикорупційної програми

Антикорупційна програма складається з таких розділів

- 1 Засади антикорупційної політики організації
 - 2 Оцінювання корупційних ризиків
 - 3 Навчання, заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування
 - 4 Моніторинг, оцінка виконання та перегляд антикорупційної програми
 - 5 Може містити інші розділи з інформацією про заходи, спрямовані на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням
- ▲ Реєстр ризиків – додаток до антикорупційної програми



1. Засади антикорупційної політики організації

- 📌 декларація про повну відмову і нетерпимість в організації до корупції у будь-яких її проявах
- 📌 завдання керівника організації, уповноваженого та інших працівників у запобіганні та протидії корупції
- 📌 висновки за результатами оцінки виконання антикорупційної програми за попередній період
- 📌 мета прийняття антикорупційної програми
- 📌 принципи антикорупційної політики організації та стратегічні пріоритети (цілі) діяльності організації, спрямовані на досягнення належного рівня виконання організацією своїх функцій в інтересах суспільства за рахунок налагодження ефективної системи запобігання та протидії корупції
- 📌 заходи з реалізації засад антикорупційної політики організації, а також заходи з виконання антикорупційної стратегії та державної програми з її реалізації, прийнятої на відповідний період
- 📌 перелік розпорядчих документів, що регулюють питання запобігання та протидії корупції в організації



2. Оцінювання корупційних ризиків

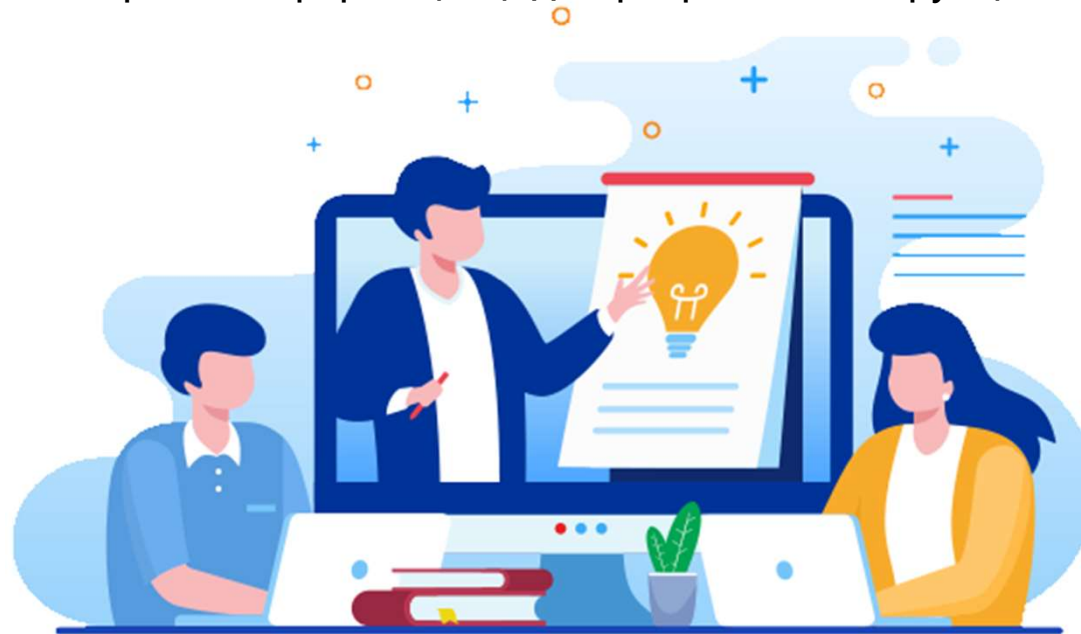
- 📌 інформація про обраний формат оцінювання корупційних ризиків
- 📌 відомості про робочу групу та виконані заходи із підготовки, організації та проведення оцінювання корупційних ризиків (у разі проведення оцінювання корупційних ризиків у форматі самооцінювання)
- 📌 інформація про внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін, які залучалися до процесу оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на них, способи їх залучення



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

3. Навчання, заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування

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



4. Моніторинг, оцінка виконання та перегляд антикорупційної програми

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





Процедура прийняття антикорупційної програми: проведення публічного обговорення проєкту антикорупційної програми

1

Розміщення на офіційному вебсайті організації проєкту антикорупційної програми та повідомлення про проведення його публічного обговорення

строк подання пропозицій та подання заявок – не менше 10 робочих днів з дати розміщення інформаційного повідомлення

2

Проведення обговорення у формі конференції, засідання за круглим столом, зустрічі (наради) з громадськістю та іншими зовнішніми заінтересованими сторонами

3

Розгляд **уповноваженим** пропозиції та зауваження до **проєкту антикорупційної програми**, за винятком пропозицій та зауважень щодо результатів оцінювання корупційних ризиків.

Розгляд **робочою групою** пропозиції та зауваження до проєкту антикорупційної програми **щодо результатів оцінювання корупційних ризиків**.

4

Подання уповноваженим на розгляд керівнику організації підготовленого за результатами розгляду пропозицій та зауважень проєкту антикорупційної програми

Процедура прийняття антикорупційної програми: затвердження антикорупційної програми



Антикорупційна програма приймається на термін від **1** до **3 років** протягом **4 місяців** з дати закінчення дії попередньої антикорупційної програми

Антикорупційна програма новоствореної або реорганізованої організації приймається на термін від **1** до **2 років** протягом **6 – 9 місяців** з дати призначення керівника такої організації



Антикорупційна програма ст. 19 ЗУ «Про запобігання корупції»:

вводиться в дію з дати її погодження НАЗК, про що зазначається у розпорядчому документі про затвердження антикорупційної програми

розміщується на офіційному вебсайті організації після її погодження НАЗК




Положення щодо виконання антикорупційної програми включаються до оперативних і стратегічних планів роботи організації



**Порядок подання
антикорупційних програм та
змін до них на погодження до
Національного агентства з
питань запобігання корупції
та здійснення їх погодження**





Порядок подання антикорупційних програм та змін до них на погодження: переваги нового підходу

- Предмет регулювання – лише процедура погодження програм та змін до них
- Унормовується порядок подання змін до антикорупційних програм та їх погодження НАЗК
- Діджиталізується процес подання антикорупційних програм, змін до них на погодження до НАЗК
- Виключаються положення бюрократичного характеру (наприклад, направлення антикорупційної програми саме уповноваженою особою)
- Врегулюється питання повернення антикорупційних програм, змін до них без розгляду для доопрацювання
- Визначаються критерії аналізу антикорупційних програм
- Конкретизуються підстави для відмови у погодженні антикорупційної програми
- Антикорупційна програма погоджуються шляхом направлення відповідного листа, а не видання наказу



Порядок подання антикорупційних програм на погодження до НАЗК

Антикорупційна програма подається до НАЗК:

- протягом **3 робочих днів** з дня затвердження
- у **2 примірниках**:
 - 1 – підписана кваліфікованим електронним підписом електронна форма антикорупційної програми (із додатками) або завірена в установленому законодавством порядку копія антикорупційної програми (із додатками)
 - 2 – електронний примірник у форматах даних PDF, Excel (з текстовим змістом, нескановане зображення)
- разом із **супровідним листом**
у якому зазначаються власне ім'я та прізвище керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) та його (її) контактний номер телефону
- в **електронній формі**
через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису (печатки) та з обов'язковим використанням позначки часу чи спеціальний вебмодуль системи взаємодії

у паперовій формі у випадках, якщо:

- 1 – в організації відсутня система електронного документообігу, інтегрована до системи взаємодії, або спеціальний вебмодуль системи взаємодії + на anticor_program@nazk.gov.ua
- 2 – антикорупційна програма містить інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом



Порядок подання антикорупційних програм на погодження до НАЗК

Комплект документів, що подається до НАЗК разом з антикорупційною програмою:

- 1 електронний документ або завірена копія **розпорядчого документа, яким затверджено персональний склад робочої групи**, у разі проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації у форматі самооцінювання або **інформація про досвід роботи експертів, які проводили зовнішнє оцінювання корупційних ризиків** у діяльності організації
- 2 електронний документ або завірена копія **розпорядчого документа про затвердження антикорупційної програми**
- 3 електронний документ або завірена копія **розпорядчого документа, який підтверджує повноваження особи на підписання розпорядчого документа про затвердження антикорупційної програми** (у разі підписання розпорядчого документа особою, яка виконує обов'язки керівника організації);
- 4 матеріали щодо проведеного оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації:
план оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації та підготовки антикорупційної програми;
перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність організації, згрупований за функціями організації;
аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище організації.

Порядок подання антикорупційних програм на погодження до НАЗК



У разі якщо документи із встановленого комплексу подавалися до НАЗК раніше і не зазнали змін, при повторному поданні на погодження антикорупційної програми до Національного агентства такі документи не подаються, про що організація зазначає у супровідному листі із посиланням на реквізити листа, з яким такі документи подавалися раніше



Залишення НАЗК антикорупційних програм без розгляду

1

Подання організацією на погодження неповного комплекту документів



НАЗК залишає антикорупційну програму без розгляду та повідомляє про це організацію із відповідним обґрунтуванням протягом 5 робочих днів з дня її надходження



організація протягом 10 робочих днів з дня отримання листа НАЗК усуває виявлені недоліки та надсилає до НАЗК необхідні документи

Ці вимоги не застосовуються у разі скасування розпорядчого документа про затвердження антикорупційної програми. У такому випадку організація інформує про це НАЗК протягом 10 робочих днів з дня отримання листа НАЗК про залишення антикорупційної програми без розгляду

2

Організація звертається до НАЗК з підписаним керівником організації листом, що містить прохання доопрацювати антикорупційну програму та відповідні підстави для її доопрацювання



НАЗК повертає антикорупційну програму без розгляду для доопрацювання на прохання організації при її поданні на погодження вперше



Організація подає доопрацьовану антикорупційну програму на погодження до НАЗК не пізніше 40 робочих днів з дня її повернення НАЗК



Порядок подання змін до антикорупційної програми на погодження до НАЗК

Зміни до антикорупційної програми подаються до НАЗК:

- протягом **3 робочих днів** з дня прийняття розпорядчого документа, яким внесені зміни до антикорупційної програми
 - у **2 примірниках**:
 - 1 – завірена в установленому законодавством порядку копія змін до антикорупційної програми
 - 2 – електронний примірник у форматах даних PDF, Excel (з текстовим змістом, нескановане зображення)
 - разом із **супровідним листом**
у якому зазначаються власне ім'я та прізвище керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) та його (її) контактний номер телефону
 - в електронній формі**
через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису (печатки) та з обов'язковим використанням позначки часу чи спеціальний вебмодуль системи взаємодії
- у паперовій формі у випадках, якщо:**
- 1 – в організації відсутні система електронного документообігу, інтегрована до системи взаємодії, або спеціальний вебмодуль системи взаємодії + на anticor_program@nazk.gov.ua
 - 2 – антикорупційна програма містить інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом

Порядок подання змін до антикорупційної програми на погодження до НАЗК

Комплект документів, що подається до НАЗК разом зі змінами до антикорупційної програми:

1 електронний документ або копія **розпорядчого документа, яким внесені зміни до антикорупційної програми**

2 **порівняльна таблиця** до змін до антикорупційної програми

Зміст положення антикорупційної програми	Зміст відповідного положення змін до антикорупційної програми

3 електронний документ або завірена копія **розпорядчого документа, який підтверджує повноваження особи на підписання розпорядчого документа, яким внесені зміни до антикорупційної програми** (у разі підписання розпорядчого документа особою, яка виконує обов'язки керівника організації)

Залишення НАЗК змін до антикорупційних програм без розгляду

1

Подання організацією на погодження неповного комплекту документів



НАЗК залишає зміни до антикорупційну програму без розгляду та повідомляє про це організацію із відповідним обґрунтуванням протягом **5 робочих днів** з дня їх надходження



організація протягом **10 робочих днів** з дня отримання листа НАЗК усуває виявлені недоліки та надсилає до НАЗК необхідні документи

Ці вимоги не застосовуються у разі скасування розпорядчого документа про затвердження змін до антикорупційної програми. У такому випадку організація інформує про це НАЗК протягом **10 робочих днів** з дня отримання листа НАЗК про залишення змін до антикорупційної програми без розгляду

2

Організація звертається до НАЗК з підписаним керівником організації **листом**, що містить **прохання доопрацювати зміни до антикорупційної програми** та відповідні підстави для їх доопрацювання



НАЗК повертає зміни до антикорупційної програми без розгляду для доопрацювання на прохання організації





Порядок погодження НАЗК антикорупційної програми

- антикорупційна програма у машиночитаному форматі не пізніше **3 робочих днів** з дня її надходження публікується у відповідному розділі на офіційному вебсайті НАЗК. Розглядаються пропозиції, які надійшли протягом **15 днів** з дня її опублікування
- строк погодження – **25 робочих днів** з дня, наступного за днем її надходження може бути продовжено, але не більш як на **15 робочих днів**, про що НАЗК повідомляє організацію
- аналіз на відповідність вимогам антикорупційного законодавства до:
 - змісту антикорупційної програми
 - процедури прийняття антикорупційної програми
 - процедури оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації
 - розробки заходів впливу на корупційні ризики
- якщо під час аналізу антикорупційної програми надходять на погодження зміни до неї (крім змін редакційного характеру), **перебіг строку** погодження антикорупційної програми **починається заново** з дня надходження таких змін
- можуть залучатися зовнішні експерти, науковці, представники інших державних органів, органів місцевого самоврядування, громадські організації, інші заінтересовані особи (на громадських засадах та за їх згодою)



Відмова НАЗК у погодженні антикорупційної програми

1

не дотримані вимоги до змісту антикорупційної програми:

- ✚ положення антикорупційної програми не відповідають антикорупційному законодавству
- ✚ відсутній один або декілька розділів антикорупційної програми, передбачених Методологією
- ✚ у розділах антикорупційної програми відсутня інформація, передбачена Методологією

2

порушено процедуру прийняття антикорупційної програми, передбачену Методологією

- ✚ не проведено публічне обговорення проєкту антикорупційної програми у формі конференції, засідання за круглим столом, зустрічі (наради) з громадськістю та іншими зовнішніми заінтересованими сторонами та відсутні обґрунтовані підстави його непроведення
- ✚ не враховано пропозиції, зауваження до проєкту антикорупційної програми, відсутні обґрунтовані підстави такого неврахування



Відмова НАЗК у погодженні антикорупційної програми

- 3 ***порушено процедуру оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації, передбачену Методологією:***
 - ✦ *потенційно вразливі до корупції функції, процеси визначено із порушенням Методології*
 - ✦ *корупційні ризики та/або джерела корупційних ризиків ідентифіковано не у повному обсязі*
 - ✦ *ідентифіковані корупційні ризики, їхні описи не відповідають терміну «корупційний ризик», визначеному Методологією*
 - ✦ *ідентифіковані джерела корупційних ризиків не відповідають терміну «джерело корупційного ризику», визначеному Методологією*
 - ✦ *рівні корупційних ризиків визначено із порушенням вимог Методології*
- 4 ***заходи впливу на корупційні ризики не відповідають принципам, встановленим Методологією***
- 5 ***у доопрацьованій антикорупційній програмі не усунуто недоліків, які стали підставою для відмови у погодженні НАЗК попередньої редакції антикорупційної програми, і не обґрунтовано причин, які унеможливили їх усунення***
- ! ***Відмова НАЗК у погодженні антикорупційної програми має бути обґрунтованою.***

Відмова НАЗК у погодженні антикорупційної програми

НАЗК відмовляє у погодженні антикорупційної програми та
направляє відповідний лист



організація протягом **45 робочих днів** з дня отримання
відповідного листа НАЗК:

- розглядає висловлені зауваження
- проводить додаткове оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації
(за потреби або у разі відмови у погодженні антикорупційної програми у зв'язку з порушенням процедури оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації)
- усуває виявлені недоліки
- подає доопрацьовану антикорупційну програму на погодження до НАЗК



Погодження НАЗК антикорупційної програми

НАЗК погоджує антикорупційну програму з наданням обов'язкових для розгляду *пропозицій* до неї щодо:

- ✦ конкретизації або уточнення корупційних ризиків, заходів впливу на корупційні ризики, строків, відповідальних виконавців, індикаторів виконання заходів впливу на корупційні ризики;
- ✦ доповнення додатковими заходами впливу на корупційні ризики;
- ✦ конкретизації або уточнення інформації, викладеної у розділах антикорупційної програми;
- ✦ редакційних змін у тексті антикорупційної програми.

НАЗК може надавати інші обов'язкові для розгляду пропозиції до антикорупційної програми.



Погодження НАЗК антикорупційної програми

НАЗК погоджує антикорупційної програми із наданням пропозицій та направляє відповідний лист



організація протягом **20 робочих днів** з дня отримання відповідного листа НАЗК:

- враховує такі пропозиції, усуває виявлені недоліки та подає зміни до антикорупційної програми на погодження до НАЗК
- не враховує такі пропозиції, обґрунтовує і повідомляє НАЗК причини неврахування таких пропозицій



Порядок погодження НАЗК змін до антикорупційної програми

- зміни до антикорупційної програми у машиночитаному форматі не пізніше **3 робочих днів** з дня їх надходження публікуються у відповідному розділі на офіційному вебсайті НАЗК. Розглядаються пропозиції, які надійшли протягом **7 днів** з дня їх опублікування
- строк погодження – **10 робочих днів** з дня, наступного за днем їх надходження може бути продовжено, але не більш як на **10 робочих днів**, про що НАЗК повідомляє організацію
- аналіз на відповідність вимогам антикорупційного законодавства до:
 - змісту антикорупційної програми
 - процедури прийняття антикорупційної програми
 - процедури оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації
 - розробки заходів впливу на корупційні ризики
- можуть залучатися зовнішні експерти, науковці, представники інших державних органів, органів місцевого самоврядування, громадські організації, інші заінтересовані особи (на громадських засадах та за їх згодою)



Відмова НАЗК у погодженні змін до антикорупційної програми

1

не дотримані вимоги до змісту антикорупційної програми:

- ✚ положення антикорупційної програми не відповідають антикорупційному законодавству
- ✚ відсутній один або декілька розділів антикорупційної програми, передбачених Методологією
- ✚ у розділах антикорупційної програми відсутня інформація, передбачена Методологією

2

порушено процедуру оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації, передбачену Методологією:

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

3

заходи впливу на корупційні ризики не відповідають принципам, встановленим Методологією

4

у доопрацьованих змінах до антикорупційної програми не усунуто недоліків, які стали підставою для відмови у погодженні НАЗК попередньої редакції антикорупційної програми, і не обґрунтовано причин, які унеможливили їх усунення

!

Відмова НАЗК у погодженні змін до антикорупційної програми має бути обґрунтованою.

Відмова НАЗК у погодженні змін до антикорупційної програми

НАЗК відмовляє у погодженні змін до антикорупційної програми та направляє відповідний лист



організація протягом **45 робочих днів** з дня отримання відповідного листа НАЗК:

- розглядає висловлені зауваження
- проводить додаткове оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації (за потреби або у разі відмови у погодженні змін до антикорупційної програми у зв'язку з порушенням процедури оцінювання корупційних ризиків у діяльності організації)
- усуває виявлені недоліки
- подає доопрацьовані зміни до антикорупційної програми на погодження до НАЗК



Погодження НАЗК змін до антикорупційної програми

НАЗК погоджує зміни до антикорупційної програми з наданням обов'язкових для розгляду *пропозицій* до неї щодо:

- ✦ конкретизації або уточнення корупційних ризиків, заходів впливу на корупційні ризики, строків, відповідальних виконавців, індикаторів виконання заходів впливу на корупційні ризики;
- ✦ доповнення додатковими заходами впливу на корупційні ризики;
- ✦ конкретизації або уточнення інформації, викладеної у розділах антикорупційної програми;
- ✦ редакційних змін у тексті змін до антикорупційної програми.

НАЗК може надавати інші обов'язкові для розгляду пропозиції до змін до антикорупційної програми.

Погодження НАЗК змін до антикорупційної програми

НАЗК погоджує зміни до антикорупційної програми із наданням пропозицій та направляє відповідний лист



організація протягом **20 робочих днів** з дня отримання відповідного листа НАЗК:

- враховує такі пропозиції, усуває виявлені недоліки та подає зміни до антикорупційної програми на погодження до НАЗК
- не враховує такі пропозиції, обґрунтовує і повідомляє НАЗК причини неврахування таких пропозицій

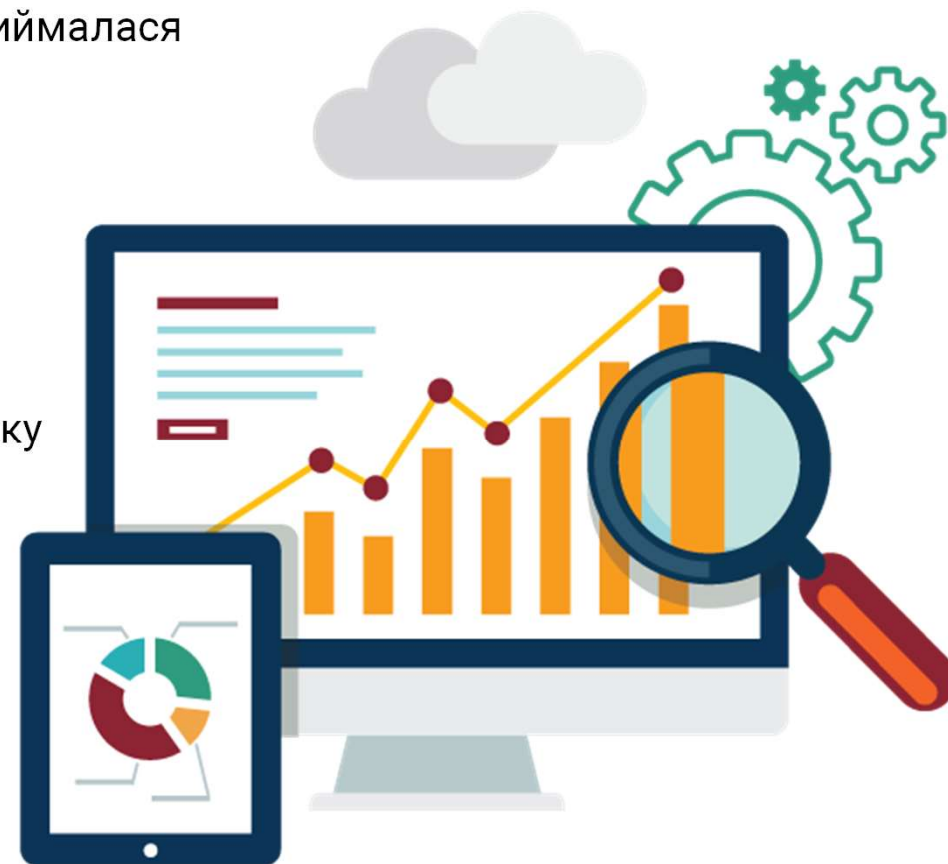
Моніторинг виконання антикорупційної програми

- ✓ здійснюється уповноваженим
- ✓ аналізується фактичний стан виконання кожної категорії заходів: заходів з реалізації антикорупційної політики організації, заходів впливу на корупційні ризики, навчальних заходів, заходів з поширення інформації антикорупційного спрямування та інших заходів
- ✓ особи, відповідальні за виконання заходів, надають уповноваженому інформацію про стан виконання заходів, їх актуальність
- ✓ уповноважений аналізує, узагальнює отриману інформацію та готує звіт про стан виконання антикорупційної програми
- ✓ звіт про стан виконання антикорупційної програми подається керівнику організації та розміщується на офіційному вебсайті організації
- ✓ результати моніторингу виконання заходів впливу на корупційні ризики відображаються у реєстрі ризиків та розміщуються на офіційному вебсайті організації



Оцінка виконання антикорупційної програми

- здійснюється уповноваженим
- проводиться після спливу строку, на який приймалася антикорупційна програма
- здійснюється шляхом встановлення результативності та ефективності виконання антикорупційної програми
- звіт за результатами оцінки виконання антикорупційної програми подається керівнику організації та розміщується на офіційному вебсайті організації
- отримані висновки враховуються при підготовці антикорупційної програми на наступний період



Перегляд антикорупційної програми



антикорупційна програма переглядається за встановленими випадками



визначено категорії змін, що можуть вноситися до антикорупційної програми




уповноважений або інший працівник організації ініціює внесення змін до антикорупційної програми та готує проєкт відповідних змін, який подається на розгляд керівнику організації



зміни до антикорупційної програми оформлюються розпорядчим документом організації того самого виду, яким затверджена антикорупційна програма, за винятком випадку, коли вид розпорядчого документа змінився



зміни до антикорупційної програми ст. 19 Закону, вводяться в дію з дати їх погодження НАЗК, про що зазначається у відповідному розпорядчому документі організації



Контакти Управління координації уповноважених підрозділів та виконання антикорупційних програм

Відділ координації уповноважених підрозділів у сфері правосуддя, правоохоронної діяльності та безпеки

тел. 200-06-38

email: anticor_coordination1@nazk.gov.ua

Відділ координації уповноважених підрозділів у сфері економіки

тел. 200-06-23

email: anticor_coordination2@nazk.gov.ua

Відділ координації уповноважених підрозділів у сфері інфраструктури та соціальной сфері

тел. 200-06-24

email: anticor_coordination3@nazk.gov.ua

Відділ координації уповноважених підрозділів місцевих органів влади

тел. 200-06-25

email: anticor_coordination4@nazk.gov.ua



Форум антикорупційних уповноважених

<https://cutt.ly/6XI0qiX>



Будь-які зміни несуть із собою нові можливості. Тому реакцією організації на зміни повинно бути не вичікування, а підвищення активності

(Дж Уелч, колишній генеральний директор General Electric)

бульвар Дружби Народів, 28
м. Київ, 01103, Україна
+38 (044) 200-06-23

 [NAZKgov](https://www.facebook.com/NAZKgov)

 anticor_program@nazk.gov.ua

 [NAZK_gov](https://twitter.com/NAZK_gov)

 [NAZK_gov_ua](https://www.t.me/NAZK_gov_ua)

 [nazk_gov](https://www.instagram.com/nazk_gov)

 [НАЗК NACP](https://www.youtube.com/NAZK_NACP)