

Міністерство внутрішніх справ України
Головний сервісний центр МВС
Львівський державний університет внутрішніх справ

**Методичні рекомендації
щодо організації роботи із запобігання
та виявлення корупції в сервісних
центрах МВС**

Київ 2026

Авторський колектив:

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

Швець Д.В., доктор юридичних наук, професор, ректор ЛьвДУВС;

Романюк П.І., головний спеціаліст відділу контролю за виконанням антикорупційних програм в апараті МВС та центральних органах виконавчої влади Управління запобігання корупції МВС України;

Годяк А.І., кандидат юридичних наук, доцент, уповноважений з антикорупційної діяльності ЛьвДУВС

Рецензенти:

Ярема О.Г., кандидат юридичних наук, доцент, завідувач кафедри адміністративно-правових дисциплін навчально-наукового інституту права та правоохоронної діяльності ЛьвДУВС;

Стрільців О.М., кандидат юридичних наук, старший науковий співробітник, уповноважений з антикорупційної діяльності НАВС.

Рекомендовано до друку

*Вченою радою Львівського державного університету внутрішніх справ
(протокол № 14 від 24 червня 2026 р.)*

Вступ.....	5
I. Загальні засади організації роботи із запобігання корупції в сервісних центрах МВС.....	6
1.1. Організаційно-правові аспекти здійснення заходів із запобігання корупції в ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС.....	6
1.2. Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції.....	7
II. Організація підготовки антикорупційних заходів.....	12
2.1. Планування антикорупційної діяльності ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС.....	12
2.2. Оцінювання корупційних ризиків в діяльності сервісних центрів МВС.....	14
2.3. Виконання антикорупційних заходів, передбачених річними планами основних заходів.....	17
III. Окремі аспекти організації здійснення антикорупційних заходів.....	19
3.1. Заходи з мінімізації корупційних ризиків.....	19
3.2. Особливості антикорупційної перевірки ділових партнерів сервісним центром МВС.....	20
3.3. Особливості організації навчальної та консультаційної роботи з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства. Взаємодія з громадськістю.....	25
3.4. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.....	28
3.5. Організація здійснення нагляду та контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства.....	32
3.6. Організація роботи з повідомленнями.....	35
Додаток 1. Перелік корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, за які законом встановлено кримінальну/ адміністративну/ дисциплінарну відповідальність, визначення підслідності кримінальних правопорушень.....	39

Додаток 2. Перелік нормативно-правових актів у сфері запобігання і протидії корупції, якими у повсякденній діяльності керуються ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС.....	44
Додаток 3. Рекомендований зразок посадової інструкції завідувача сектору з питань запобігання корупції РСЦ ГСЦ МВС	47
Додаток 4. Рекомендований зразок посадової інструкції головного спеціаліста сектору з питань запобігання корупції РСЦ ГСЦ МВС	50
Додаток 5. Рекомендований зразок розділу «запобігання корупції» річного плану основних заходів ГСЦ МВС.....	53
Додаток 6. Рекомендований зразок розділу «запобігання корупції» річного плану основних заходів РСЦ ГСЦ МВС.....	56
Додаток 7. Алгоритм дій антикорупційного уповноваженого у разі виявлення порушень антикорупційного законодавства під час публічних закупівель	58
Додаток 8. Алгоритм дій щодо врегулювання конфлікту інтересів.....	60
Додаток 9. Орієнтовна форма проекту наказу щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчинення нею певних дій чи прийняття рішень.....	62

Вступ

На сучасному етапі становлення України як правової держави та враховуючи її євроінтеграційні процеси, розбудова системи доброчесності та ефективне запобігання корупції в органах виконавчої влади є одним із ключових пріоритетів державної політики.

Діяльність Головного сервісного центру МВС та його регіональних сервісних центрів безпосередньо пов'язана з наданням широкого спектра адміністративних послуг громадянам. Це зумовлює підвищений рівень суспільного контролю та вимагає максимальної прозорості, мінімізації людського фактора і чіткої регламентації всіх процедур. Специфіка функцій сервісних центрів МВС (реєстрація транспортних засобів, приймання іспитів, видача посвідчень водія тощо) створює потенційні корупційні ризики. Усунення таких ризиків є основним завданням для підвищення рівня довіри населення як до Головного сервісного центру, так і в цілому до системи МВС.

Метою Методичних рекомендацій є надання практичної та методичної допомоги керівникам та працівникам Головного сервісного центру МВС та його регіональних центрів, у тому числі уповноважених підрозділів з питань запобігання та виявлення корупції, у розбудові дієвої системи протидії корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаних з корупцією. Методичні рекомендації сприятимуть забезпеченню єдиного підходу до реалізації вимог антикорупційного законодавства та формуванню нульової толерантності до корупції.

Під терміном сервісні центри МВС розуміється Головний сервісний центр МВС та його відокремлені структурні підрозділи – регіональні сервісні центри.

Методичні рекомендації мають інформаційно-роз'яснювальний характер та не встановлюють правових норм.

I. Загальні засади організації роботи із запобігання корупції в сервісних центрах МВС

1.1. Організаційно-правові аспекти здійснення заходів із запобігання корупції в ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС

В умовах реалізації державної антикорупційної політики велике значення має нормативно-правове регулювання організації роботи з питань запобігання та виявлення корупції в Головному сервісному центрі МВС (далі – ГСЦ МВС) та його відокремлених структурних підрозділах – регіональних сервісних центрах (далі – РСЦ ГСЦ МВС), що складаються із структурних підрозділів, у тому числі територіальних сервісних центрів (далі – ТСЦ МВС), які є територіальними органами з надання сервісних послуг МВС.

Уся система запобігання та протидії корупції базується на поєднанні двох основних підходів: репресивного та превентивного. Перший спрямований на виявлення та розслідування корупційних діянь, а також забезпеченні невідворотності покарання. Другий підхід передбачає реалізацію попереджальних заходів: підвищення прозорості й підзвітності державних органів, зміцнення доброчесності та впровадження етичних стандартів службовців, якісну правову освіту населення, захист прав громадян, а також формування антикорупційної культури серед молоді.

До спеціально уповноважених суб'єктів, яких держава уповноважує вживати заходи із запобігання і протидії корупції Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) належать: органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – НАЗК).

Одночасно є інші органи, яких Законом не віднесено до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, однак до компетенції яких належить розслідування кримінальних корупційних правопорушень, а отже, і співпраця з викривачами під час досудового розслідування. До таких, зокрема, належать: Державне бюро розслідувань, Служба безпеки України та Бюро економічної безпеки.

Перелік корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, за які законом встановлено кримінальну/адміністративну/дисциплінарну відповідальність (у тому числі визначення підслідності кримінальних правопорушень) зазначений в додатку 1 до Методичних рекомендацій.

Функція «запобігання» в діяльності спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції передбачає дії, які не пов'язані з втручанням в діяльність суб'єктів, що перевіряються, а вказівки уповноважених підрозділів (уповноваженої особи) носять, скоріше, рекомендаційний характер.

«Виявлення» корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, в свою чергу, не є самостійною функцією таких суб'єктів, а скоріше

наслідком діяльності щодо обліку, контролю, аудиту, перевірки та моніторингу у певній сфері.

Відповідно до підпункту 1 пункту 5 Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 № 878, МВС у межах повноважень, передбачених законом, здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції, контроль за їх реалізацією, зокрема, в територіальних органах МВС.

Перелік нормативно-правових актів у сфері запобігання і протидії корупції, якими у повсякденній діяльності керуються ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС зазначений в додатку 2 до Методичних рекомендацій.

ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС втілює вказані правові норми через власні уповноважені підрозділи (уповноважені особи) з питань запобігання та виявлення корупції, які займають особливе місце в провадженні превентивних заходів протидії корупції, мають відповідну специфіку діяльності та реалізують заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією.

Правовий статус уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції визначений у статті 13¹ Закону, та Типовому положенні про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом НАЗК від 27.05.2021 № 277/21 (далі – Типове положення).

Від належного нормативно-правового забезпечення діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) залежить рівень організації роботи ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС у сфері запобігання та виявлення корупції та дотримання ними встановлених норм антикорупційного законодавства.

1.2. Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції

Основні завдання та функції уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції, зазначені в Типовому положенні.

Для здійснення таких повноважень в апараті МВС утворено Управління запобігання корупції (далі – Управління), яке є уповноваженим підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції апарату МВС (Положення про Управління, затверджене наказом МВС від 27.08.2020 № 630, із змінами).

Відповідно до визначених повноважень Управління, зокрема, координує діяльність уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС. Тому робота Управління з розробки організації та контролю за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією розповсюджується також на ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС.

У ГСЦ МВС утворені відділ з питань запобігання корупції ГСЦ МВС та уповноважені підрозділи (уповноважені особи) з питань запобігання корупції

РСЦ ГСЦ МВС (далі – антикорупційні уповноважені), завдання та функції яких зазначаються в установчих документах, які розробляються на основі Типового положення.

Відділ з питань запобігання корупції ГСЦ МВС координує діяльність уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання корупції РСЦ ГСЦ МВС.

До основних завдань антикорупційних уповноважених належать:

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

2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС), підготовки заходів щодо їх усунення, внесення начальнику ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС) відповідних пропозицій;

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

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування начальника ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС) та НАЗК про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

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

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог цього Закону;

7) забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівництва відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;

8) інформування начальника ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС), Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;

9) здійснення заходів з виявлення порушень вимог законодавства з питань лобіювання, повідомлення Національному агентству про виявлені порушення.

Відповідно до вищезазначених завдань антикорупційні уповноважені, зокрема:

- розробляють антикорупційні заходи, як складової річного плану основних заходів ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС), здійснює контроль за їх проведенням та надає пропозиції відповідні пропозиції до Антикорупційної програми МВС;

- проводять для цілей Антикорупційної програми МВС оцінювання корупційних ризиків в ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС) з метою встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками сервісного центру МВС, причин, умов та наслідків можливого

вчинення таких правопорушень, а також аналізу ефективності існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків;

- здійснюють моніторинг антикорупційних заходів, зазначених в Антикорупційній програмі МВС та у річному плані основних заходів ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС). Під час моніторингу аналізує фактичний стан виконання кожної категорії заходів, а саме заходів з реалізації антикорупційної політики МВС, заходів впливу на корупційні ризики, навчальних заходів, заходів з поширення інформації антикорупційного спрямування та інших заходів. Здійснює оцінку результативності та ефективності їх виконання;

- надають консультаційну допомогу з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, розглядають конкретні ситуації, які виникли у працівників сервісного центру МВС та надають рекомендації щодо порядку дій таких працівників. Здійснюють роз'яснювальну роботу із запобігання, виявлення і протидії корупції – це є одним із пріоритетних напрямків роботи, який спрямовується на забезпечення належного рівня знань та розуміння працівниками сервісного центру МВС положень антикорупційного законодавства;

- вживають заходів щодо запобігання та врегулюванню реального чи потенційного конфлікту інтересів серед працівників сервісного центру МВС. Здійснюють організаційну та роз'яснювальну роботу щодо порядку повідомлення працівниками про конфлікт інтересів безпосереднього керівника, не вчинення ними дій та не приймання рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- перевіряють факт подання декларацій шляхом пошуку та перегляду інформації в публічній частині Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, який розміщений на офіційному вебсайті Національного агентства;

- надають працівникам сервісного центру МВС методичну допомогу та консультації щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань. Організують роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримують та організують розгляд повідомленої через такі канали інформації;

- з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, третьої, п'ятої статті 65¹ Закону повідомляють у письмовій формі начальника ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС) про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками відповідного сервісного центру;

- у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником сервісного центру корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснюють моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України» та розміщеного на ньому Єдиного державного реєстру судових

рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

- організовують роботу та беруть участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства.

Антикорупційні уповноважені виконують також інші функції, передбачені Типовим положенням.

Антикорупційні уповноважені наділені наступними правами:

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

2) витребувати від інших структурних підрозділів ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС) документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

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

4) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі начальника, заступників начальника ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС);

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

6) вносити начальнику ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС) подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС), винних у порушенні Закону;

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

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

9) брати участь та проводити для працівників ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС) внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

10) надсилати за підписом керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) запити до структурних підрозділів ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС), з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважений підрозділ (уповноважену особу) завдань;

11) ініціювати перед начальником ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС) питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції у структурних підрозділах;

12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС) і надавати інформацію про них начальникові ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС);

13) витребувати від структурних підрозділів ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС) інформацію щодо виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою МВС;

14) взаємодіяти з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи);

15) надавати на розгляд начальника ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС) пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи).

Рекомендовані зразки посадових інструкцій завідувача сектору з питань запобігання корупції РСЦ ГСЦ МВС та головного спеціаліста сектору з питань запобігання корупції РСЦ ГСЦ МВС зазначені у додатках 3 та 4 до цих Методичних рекомендацій.

II. Організація підготовки антикорупційних заходів

2.1. Планування антикорупційної діяльності ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС

В Україні немає окремого уніфікованого визначення терміну «антикорупційні заходи». Проте, це словосполучення активно використовується як нормативно-правова категорія як в Законі України «Про запобігання корупції», так і в документах НАЗК, де під нею, фактично, розуміють конкретні дії чи механізми, спрямовані на запобігання та протидію корупції. Також законодавець оперує схожими поняттями – «захід щодо запобігання корупції» або просто «захід».

Так, відповідно до статті 18¹ «Державна антикорупційна програма з виконання Антикорупційної стратегії» Закону, державна антикорупційна програма з виконання Антикорупційної стратегії *визначає заходи*, спрямовані на реалізацію Антикорупційної стратегії, які є обов’язковими для виконання державними органами, органами місцевого самоврядування та іншими суб’єктами, визначеними виконавцями таких заходів» (відповідні зміни внесені згідно Закону України «Про засади державної антикорупційної політики на 2021 – 2025 роки» від 20 червня 2022 року № 2322-IX).

В частині 2 Закону передбачено, що керівник, засновники (учасники) юридичної особи забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у її діяльності і здійснюють *відповідні антикорупційні заходи*.

Згідно пункту 1.1.2. розділу I проєкту Антикорупційної стратегії на 2026–2030 роки, розробленої НАЗК, однією із проблем, на сьогодні, є неналежна організація *виконання заходів* Державної антикорупційної програми. Саме на НАЗК покладено завдання щодо *вжиття системних і дієвих заходів*, спрямованих на спонукання виконавців Антикорупційної стратегії та Державної антикорупційної програми до своєчасного й ефективного виконання покладених на них заходів (пункт 1.1.2.7. розділу I).

У додатку 1 Антикорупційної програми МВС на 2026–2028 роки *зазначаються завдання та заходи* ГСЦ МВС, спрямовані на запобігання корупції у сфері надання сервісних послуг та оптимізації процесів їх надання.

У свою чергу, ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС самостійно організують здійснення антикорупційних заходів в межах власних повноважень.

Планування заходів запобігання корупції ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС здійснюється у відповідних розділах річних планів основних заходів ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС.

До розділу «Запобігання корупції» річного плану основних заходів ГСЦ МВС рекомендується включати заходи з:

- виконання Антикорупційної програми Міністерства внутрішніх справ України;
- участі у робочій групі з оцінювання корупційних ризиків у МВС;
- організації роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності ГСЦ МВС;

- участі у комплексних планових перевірках РСЦ ГСЦ МВС;
- проведення заходів щодо контролю за дотриманням посадовими особами системи сервісних центрів МВС обмежень та вимог запобігання конфлікту інтересів;
- виконання антикорупційного законодавства щодо заходів фінансового контролю в системі сервісних центрів МВС;
- проведення обов'язкового інструктажу новопризначених працівників – суб'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції», щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки державних службовців;
- співпраці з громадськістю та викривачами, проведення перевірок і розгляд повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, отриманих через внутрішні канали повідомлень;
- проведення перевірок контрагентів перед укладенням ГСЦ МВС договорів;
- організації та проведення антикорупційних навчань.

До розділу «Запобігання корупції» річного плану основних заходів РСЦ МВС рекомендується включати заходи з:

- проведення аналіз стану заохочення викривачів та культури повідомлення;
- виконання Антикорупційної програми Міністерства внутрішніх справ;
- організацію роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності ГСЦ МВС;
- участь у комплексних планових перевірках ТСЦ МВС;
- проведення заходів щодо контролю за дотриманням посадовими особами системи сервісних центрів МВС обмежень та вимог запобігання конфлікту інтересів;
- виконання антикорупційного законодавства щодо заходів фінансового контролю в системі сервісних центрів МВС;
- проведення обов'язкового інструктажу новопризначених працівників – суб'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції», щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки державних службовців;
- співпраця з громадськістю та викривачами, проведення перевірок і розгляд повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, отриманих через внутрішні канали повідомлень;
- проведення перевірок контрагентів перед укладенням договорів;
- візування проєктів наказів ГСЦ МВС з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу);
- організація проведення семінар-нарад з уповноваженими особами з питань запобігання корупції РСЦ ГСЦ МВС (філій ГСЦ МВС);

- проведення навчально-роз'яснювальної роботи з питань дотримання посадовими особами сервісних центрів МВС антикорупційного законодавства та правил етичної поведінки державних службовців;

- проведення навчання з дотримання посадовими особами сервісних центрів МВС вимог антикорупційного законодавства.

Отже, організація виконання та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією в ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС закріплюється як на рівні Антикорупційної програми МВС на 2026–2028 роки так і на рівні власних річних планів основних заходів.

Рекомендовані зразки розділів «Запобігання корупції» у річних планах основних заходів ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС зазначені у додатках 5 та 6 до Методичних рекомендацій.

2.2. Оцінювання корупційних ризиків в діяльності сервісних центрів МВС

Проведення оцінювання корупційних ризиків в діяльності сервісних центрів МВС, причин, що їх породжують, та умов, що їм сприяють, є найбільш складним, із практичної точки зору, процесом на етапі підготовки Антикорупційної програми МВС.

Представники відділу з питань запобігання корупції ГСЦ МВС беруть участь в оцінюванні корупційних ризиків в діяльності сервісних центрів МВС у складі робочої групи, яка утворюється в МВС на підставі Методології управління корупційними ризиками (наказ НАЗК від 28.12.2021 № 830/21).

Під час оцінювання корупційних ризиків працівником відділу з питань запобігання корупції ГСЦ МВС у складі робочої групи виконується:

- 1) дослідження середовища сервісних центрів МВС та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;
- 2) ідентифікація корупційних ризиків;
- 3) аналіз корупційних ризиків;
- 4) визначення рівнів корупційних ризиків та заходів впливу на корупційні ризики.

При дослідженні середовища сервісних центрів МВС аналізуються:

- 1) плани роботи;
- 2) матеріали перевірок, аудитів тощо, проведених відносно сервісних центрів МВС;
- 3) узагальнюється та документується зібрана інформація про можливі факти вчинення корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень, функції та процеси, з якими такі факти пов'язані; аналізуються звернення та скарги на діяльність сервісного центру, його окремих працівників;
- 4) матеріали дисциплінарних проваджень, службових розслідувань; рішень суду відносно працівників та безпосередньо сервісного центру МВС;

5) відомості, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних, у тому числі у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

6) відомості із засобів масової інформації, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками сервісного центру МВС та працівниками інших сервісних центрів МВС, які виконують подібні функції або реалізують подібні процеси.

За результатами дослідження факторів середовища сервісного центру МВС, робочою групою розробляються аналітичні довідки.

Під час ідентифікації корупційних ризиків здійснюється:

- опис потенційно вразливих до корупції функцій, процесів (підпроцесів) у діяльності сервісних центрів МВС;

- аналіз описаних потенційно вразливих до корупції функцій, процесів (підпроцесів) у діяльності сервісних центрів МВС.

Результати ідентифікації корупційних ризиків зазначаються у реєстрі ризиків.

Оцінюванню корупційних ризиків передують їхня ідентифікація.

Під час ідентифікації корупційних ризиків робочою групою визначаються потенційно вразливі функції, сфери діяльності сервісних центрів МВС, процедури діяльності окремих структурних підрозділів, працівників і посадових осіб під час виконання ними функцій та завдань, ризики в діяльності ділових партнерів.

Ідентифікацію корупційних ризиків рекомендується проводити шляхом виявлення в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, юридичних процедурах наявних або потенційних внутрішніх і зовнішніх чинників, які зумовлюють корупційні ризики в діяльності сервісних центрів МВС.

Джерелами отримання інформації для ідентифікації корупційних ризиків можуть бути:

- 1) інтерв'ювання (соціологічне опитування), анкетування (в тому числі анонімне) працівників, посадових осіб, керівника, зокрема з використанням електронної пошти, мережі Інтернет, телефону тощо;

- 2) організаційно-розпорядчі акти, що регулюють діяльність сервісних центрів МВС;

- 3) аналіз інформації, яка згідно з антикорупційною програмою накопичується й обробляється Уповноваженим під час виконання обов'язків, зокрема даних з реєстрів, які він формує відповідно до вимог антикорупційної програми;

- 4) аналіз здійснених заходів щодо усунення виявлених корупційних ризиків за попередні періоди;

5) результати перевірок, аудитів, проведених контролюючими органами, внутрішніх перевірок і внутрішніх розслідувань (проведених у тому числі на підставі антикорупційної програми), а також результатів аудиторських та інших перевірок, які здійснені із залученням зовнішніх експертів;

6) публікації в засобах масової інформації та соціальних мережах;

7) інформація з відкритих реєстрів;

8) звернення, що надійшли до сервісних центрів МВС від фізичних та юридичних осіб, органів державної влади, органів місцевого самоврядування.

На етапі аналізу корупційних ризиків визначається:

- рівень імовірності реалізації корупційного ризику;

- рівень наслідків від реалізації корупційного ризику.

Визначення рівня ймовірності реалізації корупційного ризику полягає в оцінці вірогідності вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення з урахуванням наявності, ефективності та стану виконання існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків.

Джерелами інформації для визначення рівня ймовірності реалізації корупційного ризику є судові рішення, інформація з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, публікації у засобах масової інформації, соціальних мережах, інші джерела, які містять відкриту інформацію щодо проведених журналістських розслідувань, корупційних схем, викритих органами досудового розслідування, а також опис функцій, процесів сервісного центру МВС, обґрунтовані припущення членів робочої групи.

Рівень наслідків від реалізації корупційного ризику визначається відповідно до потенційних втрат, які встановлює робоча група відповідно до положень Методології управління корупційними ризиками.

Під час визначення потенційних втрат сервісним центром МВС від реалізації корупційного ризику враховуються такі фактори:

- вплив минулих фактів вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками організації на діяльність сервісного центру МВС;

- вплив минулих фактів вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень у сферах діяльності, подібних до діяльності сервісного центру МВС;

- вид та розмір санкцій за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- розмір майнової шкоди, яка може бути завдана сервісному центру МВС;

- потенційний вплив на плинність кадрів в сервісному центрі МВС;

- потенційний вплив на відносини із зовнішніми заінтересованими сторонами.

2.3. Виконання антикорупційних заходів, передбачених річними планами основних заходів

Виконання таких антикорупційних заходів здійснюється на підставі передбачених у них строків та індикаторів їх виконання.

З метою організації виконання антикорупційних заходів уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС):

1) бере участь у розробці проєктів розпорядчих документів з питань організації роботи:

- внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отримання та організації розгляду повідомленої через такі канали інформації;

- ведення реєстрів, передбачених законодавством;

- в частині запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у разі виникнення такого у працівників сервісного центру МВС);

- з аналізу потенційних та наявних контрагентів сервісного центру МВС;

2) готує доповідні записки начальнику ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС) з питань:

- виконання антикорупційних заходів річного плану основних заходів (щокварталу, щопівроку);

- моніторингу виконання заходів впливу на корупційні ризики (відображаються у реєстрі ризиків Антикорупційної програми МВС на 2026–2028 роки;

- про проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів сервісного центру МВС (щокварталу);

3) аналізує інформацію, у т. ч. розміщену на офіційному сайті сервісного центру МВС:

- щодо подання повідомлень (у тому числі анонімних) через внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону (здійснюється через відкритий для цілодобового доступу Єдиний портал повідомлень викривачів та спеціальні телефонні лінії);

- про стан виконання антикорупційних заходів річного плану основних заходів;

- про результати моніторингу виконання заходів впливу на корупційні ризики (для цілей наповнення додатку 2 Антикорупційної програми МВС);

4) розробляє методичні матеріали та проводить навчання:

- з основних положень антикорупційного законодавства;

- з виконання норм Закону в частині фінансового контролю;

- щодо формування культури повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

- щодо формування доброчесності та дотримання етичних норм поведінки працівників;

- з дотримання норм Закону в частині запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Згідно із Антикорупційною програмою МВС на 2026–2028 роки уповноважений підрозділ (уповноважена особа) сервісного центру МВС здійснює щокварталу та щопівроку систематичний контроль та моніторинг виконання антикорупційних заходів.

Моніторинг виконання антикорупційних заходів полягає у зборі та аналізі інформації про повноту та своєчасність виконання антикорупційних заходів, передбачених в річних планах основних заходів та Антикорупційній програмі МВС на 2026–2028 роки.

Під час моніторингу аналізується фактичний стан виконання кожної категорії заходів, а саме заходів з реалізації антикорупційної політики МВС, заходів впливу на корупційні ризики, навчальних заходів, заходів з поширення інформації антикорупційного спрямування та інших заходів.

Для здійснення моніторингу враховуються індикатори виконання антикорупційних заходів, передбачених річним планом основних заходів.

Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС) аналізує та узагальнює отриману інформацію, а також готує звіт про стан виконання антикорупційних заходів.

У разі виявлення недоліків у процесі виконання антикорупційних заходів, у звіті наводяться пропозиції щодо їх усунення. За необхідності також надаються пропозиції МВС щодо проведення додаткового оцінювання корупційних ризиків, перегляду антикорупційної програми та планів, розроблених на підставі її положень.

Звіт про стан виконання антикорупційних заходів надається начальнику ГСЦ МВС (РСЦ ГСЦ МВС) для прийняття рішень та розміщується на офіційному вебсайті установи.

Результати моніторингу виконання заходів впливу на корупційні ризики розміщуються на офіційному вебсайті з подальшим їх відображенням в реєстрі ризиків Антикорупційної програми МВС на 2026–2028 роки.

III. Окремі аспекти організації здійснення антикорупційних заходів

3.1. Заходи з мінімізації корупційних ризиків

Заходи з мінімізації корупційних ризиків можна умовно розділити на індивідуальні заходи (у фінансовій і нефінансовій сферах) та колективні заходи.

Індивідуальні заходи сервісних центрів МВС

Заходи у фінансовій сфері можуть, зокрема, включати:

- 1) поділ обов'язків (наприклад, щоб одна і та ж особа не могла ініціювати й ухвалювати рішення щодо здійснення певного платежу або укладення певного правочину);
- 2) встановлення відповідних ієрархічних рівнів повноважень для схвалення операцій чи прийняття управлінських рішень (наприклад, щоб операції на суму, більшу за певний поріг, схвалювались керівником вищого рівня);
- 3) забезпечення фактів виконання робіт або надання послуг підтвердженням за допомогою спеціально встановлених сервісним центром МВС процедур;
- 4) вимогу принаймні двох підписів для затвердження платежу;
- 5) вимогу наявності відповідної супровідної документації, що додається до затверджуваної угоди чи платежу;
- 6) обмеження використання готівки та запровадження методів контролю готівкових коштів;
- 7) забезпечення точної та зрозумілої класифікації платежів і відповідного відображення на рахунках;
- 8) здійснення періодичного аналізу керівництвом значних фінансових операцій;
- 9) проведення періодичних, незалежних зовнішніх фінансових аудитів і ротацій на регулярній основі осіб або організацій, які виконують такий аудит.

Заходи в нефінансовій сфері можуть, зокрема, включати:

- 1) проведення навчальних заходів;
- 2) внесення антикорупційних застережень до трудових та інших договорів;
- 3) укладення договорів із застосуванням тендерних процедур як мінімум із трьома учасниками;
- 4) залучення третіх (незалежних) осіб до оцінки результатів тендерів і схвалення укладення договору;
- 5) здійснення контролю з боку керівництва сервісного центру МВС більш високого рівня за операціями з високим рівнем пріоритетності корупційних ризиків;
- 6) забезпечення захисту конфіденційної інформації, пов'язаної з ціною та іншими істотними умовами договорів, обмеження доступу інших, крім чітко визначених, осіб до певного виду інформації;

7) надання відповідного інструментарію та шаблонів для допомоги працівникам (наприклад, практичних керівництв, інструкцій, схем узгодження, чек-листів, форм, схем послідовності виконання робіт тощо).

Колективні заходи сервісних центрів МВС

Ефективні індивідуальні дії в рамках реалізації Антикорупційної програми МВС та антикорупційні заходи річного плану основних заходів забезпечують міцну основу для протидії корупції всередині системи сервісних центрів МВС.

Колективні заходи збільшують вплив та авторитет окремих дій і вирівнюють правила ведення господарської діяльності для всіх конкуруючих у певній галузі (сфері) діяльності сервісних центрів МВС. Колективні заходи також можуть доповнювати або тимчасово навіть заміщати прогалини в законодавстві, в тому числі антикорупційному.

Ініціативи колективних заходів можуть приймати різні форми, починаючи від короткострокових договорів між діловими партнерами про запровадження певних антикорупційних стандартів і завершуючи довгостроковими подібними ініціативами всіх сервісних центрів МВС, зайнятих у сфері надання адміністративних послуг.

При цьому колективні заходи (ініціативи) можуть бути сформульовані та виходити як від одного сервісного центру МВС, так і від кількох. Наприклад, один сервісний центр МВС може звернутися до іншого з ініціативою про запровадження стандартів, правил проведення ним конкретних ділових операцій всіма постачальниками сервісних послуг. Вплив на конкурента, який не дотримується антикорупційних стандартів, може бути здійснений шляхом обміну інформацією та відповідного колективного обмеження ділових стосунків із ним.

У свою чергу, колективно можна використовувати механізми державного партнерства, звертаючись із пропозиціями до МВС про вдосконалення нормативної бази, в тому числі його власної антикорупційної програми.

3.2. Особливості антикорупційної перевірки ділових партнерів сервісним центром МВС

Положення Закону України «Про публічні закупівлі» формують таку правову конструкцію, яка направлена на мінімізацію корупційних ризиків під час проведення публічних закупівель, у тому числі недопущення закупівлі товарів, робіт та послуг у недоброчесних учасників. Так, частина перша статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі» визначає перелік підстав, що зобов'язують замовника відхилити тендерну пропозицію та відмовити такому учаснику в участі у процедурі закупівлі або відмовити в участі у переговорній процедурі закупівлі. Вказані підстави дозволяють антикорупційним уповноваженим сервісних центрів МВС визначати критерії, які можуть містити корупційні індикатори та передумови недоброчесності контрагента та/або його посадових осіб.

Перелік таких підстав умовно можна об'єднати у декілька груп, в залежності від характеру ризику та/або недобросовісності учасника закупівлі (потенційного контрагента), до яких відносяться:

1) недоброчесна поведінка під час проведення закупівлі (замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі);

2) антиконкурентні дії (учасник протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів);

3) конфлікт інтересів (тендерна пропозиція подана учасником, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами) з закупівель, та/або з керівником замовника);

4) притягнення до кримінальної відповідальності (особа (фізична/службова/посадова особа учасника) була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів (зокрема, пов'язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку);

5) корупційна історія (відомості про юридичну особу внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення; службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією);

6) неплатоспроможність (учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура; учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника);

7) встановлення кінцевих бенефіціарів (відсутня інформація, передбачена п. 9 ч. 2 ст. 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (крім нерезидентів) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань);

8) політики і процедури щодо протидії корупції (юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо

вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);

9) невиконання зобов'язань (учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору;

10) застосування санкцій (учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення нею публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції»);

11) інші підстави (службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми).

Окрім вказаних вище підстав відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі, антикорупційний уповноважений додатково аналізує також інші обставини, які можуть бути індикаторами виникнення ризиків співпраці з контрагентом. Зокрема, враховуються наступні обставини:

1) *Інституційні зміни:*

- непоодинокі зміни керівників, акціонерів організації, її місцезнаходження та основних видів діяльності;

- невеликий розмір статутного фонду;

- реєстрація організації незадовго до проведення закупівлі.

2) *Адреса реєстрації організації:*

- місцезнаходження організації за адресою масової реєстрації;

- організація зареєстрована на окупованій території або у місцевості, де тривають воєнні дії;

- організація зареєстрована на території росії, білорусії; компанія має компанію-посередника на «офшорній» території, юридична особа, яка здійснює виробництво, зареєстрована в квартирі або за вигаданою адресою;

- за цією адресою вже зареєстрована/розташована інша організація; наявність філій, дочірніх компаній, зареєстрованих на території росії, білорусії.

3) *Власник організації, історія закупівель та ділова репутація організації:*

- власник та/або бенефіціарний власник є громадянином росії або білорусії;

- власник та/або бенефіціарний власник перебуває у Реєстрі санкційних осіб «Війна&Санкції» або має родинні, ділові зв'язки з окремими особами з цього списку, а також є кандидатом на включення до переліку санкційних осіб;

- Єдиний державний реєстр судових рішень містить інформацію про кримінальні, адміністративні та/або цивільні/господарські провадження, стороною яких є контрагент, або наявні рішення суду щодо визнання контрагента винним у вчиненні правопорушення;

- веб-портал Судова влада містить інформацію про стан розгляду справи, стороною якої є контрагент;

- наявність ділових, сімейних або інших взаємовідносин з особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, народними депутатами України, депутатами місцевих рад та їх помічниками, суддями, прокурорами, працівниками правоохоронних та контролюючих органів, радниками органів влади тощо або їхніми близькими особами.

4) *Історія закупівель та ділова репутація:*

- «негативна» історія закупівель, яка передбачає велику кількість дискваліфікацій, низький рівень перемог та часте розірвання договорів про закупівлю, що може свідчити про участь контрагента у закупівлях у якості «спаринг»-партнера;

- негативна ділова репутація організації або її власника (неправомірна поведінка, участь у корупційних схемах, наявна інформація про зв'язки контрагента з підприємствами, що мають ознаки фіктивності та/або задіяні в схемах діяльності «конвертаційних центрів» тощо);

- наявність судових рішень про стягнення заборгованості.

5) *Партнери контрагента:*

- залучення до виконання договору субпідряду юридичну особу, що має корупційну історію, тоді як сам суб'єкт, який бере участь у закупівлі, має «чисту репутацію»;

- досвід співпраці з юридичною особою, яка за попереднім договором не виконала зобов'язання належним чином.

6) *Кваліфікація контрагента:*

- контрагент є посередником, а не виробником товарів (лише здійснює перепродаж);

- недостатня кваліфікація, досвід та ресурси контрагента, які потрібні для виконання контракту;

- відповідність встановленим вимогам Класифікатора видів економічної діяльності України, зокрема відповідність предмету закупівлі національній статистичній класифікації видів економічної діяльності, продукції, товарів, послуг.

7) *Антикорупційні політики та політики доброчесності контрагента.*

- відсутність у контрагента антикорупційних політик та/або політик з етики, доброчесності та моніторинг їх виконання;

- відсутність інформації про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції (комплаєнс-офіцера).

8) *Повідомлення про можливі факти порушення законодавства*

- надходження повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону. Повідомлення можуть бути також стосовно порушення інших вимог законодавства що щодо здійснення процедури закупівель, недоброчесної поведінки осіб, залучених до цієї закупівлі тощо.

За результатами аналізу діяльності ділового партнера антикорупційний уповноважений складає відповідну рекомендацію начальнику сервісного центру МВС.

З метою впорядкування процесу здійснення антикорупційної перевірки ділових партнерів сервісного центру МВС, наказом ГСЦ МВС від 22.11.2024 № 225 затверджено Порядок ведення договірної роботи в Головному сервісному центрі МВС та його відокремлених структурних підрозділах – регіональних сервісних центрах ГСЦ МВС (філіях ГСЦ МВС).

У даному Порядку розмежовано повноваження та визначено зони співпраці антикорупційного уповноваженого з іншими підрозділами організації, які задіяні у процесі проведення закупівель.

Взаємодія антикорупційного уповноваженого з юридичним підрозділом

Завдання антикорупційного уповноваженого і юридичного підрозділу в будь-якій організації часто перетинаються в аспекті здійснення аналізу дотримання вимог законодавства, здійснення перевірки проєктів актів (візування) та договорів на відповідність законодавству.

Проте, головною ознакою розмежування їх повноважень є те, що юридична служба здійснює загально-правову перевірку. Тоді як антикорупційний уповноважений зосереджений на аналізі дотримання вимог антикорупційного законодавства та антикорупційних міжнародних стандартів. Процедури реалізації повноваження із аналізу контрагентів мають бути визначені у внутрішніх політиках із управління корупційними ризиками, у річних планах основних заходів та/або інших локальних документах (розпорядження, доручення тощо).

Взаємодія антикорупційного уповноваженого з уповноваженим із закупівель

1) спільна робота обох уповноважених:

- питання планування закупівель;
- внесення змін до річного плану закупівель;
- аналіз договорів, фінансової спроможності контрагента.

Дотримання вимог статті 17 Закону «Про публічні закупівлі» та аналіз документів, що надає переможець доцільно здійснювати обом уповноваженим у постійній взаємодії.

Щодо дотримання кваліфікаційних критеріїв процедури закупівлі (стаття 16 Закону «Про публічні закупівлі»), технічних вимог та якісних характеристик предмета закупівлі, відповідність та сумісність запропонованого товару – це можна залишити в компетенції уповноваженого із закупівель, або ж налагодити злагоджену співпрацю і за цими напрямками також.

2) завдання антикорупційного уповноваженого.

Антикорупційний уповноважений більш компетентний у перевірці антикорупційних програм чи інших документів з питань запобігання корупції, аналізі репутаційних даних, історії закупівель, аналізу потенційного конфлікту інтересів посадових осіб та діяльності контрагента. Його завдання полягає в запобіганні корупційним ризикам та недопустимості репутаційних втрат організації. Саме тому інформація, яку має зібрати уповноважений із закупівель щодо потенційного партнера, може бути джерелом для поглибленої перевірки на доброчесність такого контрагента.

Опрацювання та погодження проєктів договорів в частині визначення наявності/відсутності корупційних ризиків здійснюється антикорупційним уповноваженим сервісного центру МВС відповідно до підпункту 14.5 Порядку ведення договірної роботи в Головному сервісному центрі МВС та його відокремлених структурних підрозділів – регіональних сервісних центрах ГСЦ МВС (філіях ГСЦ МВС).

Разом з тим, на антикорупційного уповноваженого не можуть покладатися обов'язки уповноваженої особи із закупівель. Це унеможливило б об'єктивність та неупередженість антикорупційного уповноваженого в організації та здійсненні ним контрольних заходів під час публічних закупівель та суперечить пункту 5 розділу I Типового положення: покладення на антикорупційного уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його (її) повноважень чи обмежують виконання покладених на нього (неї) завдань, забороняються.

Алгоритм дій антикорупційного уповноваженого у разі виявлення порушень антикорупційного законодавства під час публічних закупівель зазначений в додатку 7 до Методичних рекомендацій.

3.3. Особливості організації навчальної та консультаційної роботи з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства. Взаємодія з громадськістю

Запорукою мінімізації корупційних проявів серед працівників підприємств, установ і організацій системи МВС України є профілактика правопорушень, що має на меті формування почуття обов'язку та неухильного дотримання антикорупційного законодавства України. Сервісні центри МВС проводять антикорупційні навчання відповідно до наказу МВС від 28.08.2024 № 591 «Про організацію внутрішніх навчань з питань запобігання корупції в МВС» (у редакції наказу МВС від 25.05.2026 № 484).

Ефективними засобами досягнення цієї мети є підвищення кваліфікації державних службовців через проведення з ними навчальної та консультаційної роботи.

Навчальна робота в сервісних центрах МВС передбачає проведення таких освітніх заходів зі службовцями, як лекції, семінари, тренінги, практикуми,

вебінари тощо. При цьому перевагу слід надавати інтерактивним формам навчання, які забезпечують активну участь і творчу взаємодію учасників між собою та з лектором (тренером).

Консультаційна робота із запобігання, виявлення та протидії корупції полягає в наданні індивідуальних або колективних консультацій окремим працівникам з чітко окреслених питань щодо усунення корупційних ризиків у їх роботі, у розгляді конкретних індивідуальних ситуацій, які у них виникли, або тих ситуацій, що, як правило, виникають у роботі конкретного підрозділу, та в наданні рекомендацій щодо порядку дій з усунення ризиків учинення корупційного правопорушення.

Наприклад, *працівник В. звернувся до антикорупційного уповноваженого з питанням щодо порядку заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. У цій ситуації йому необхідно надати покроковий алгоритм реєстрації на електронному порталі Національного агентства з питань запобігання корупції та в тестовому режимі показати, яким чином заповнюється декларація та яка інформація в якому розділі декларації надається.*

Залежно від організації роботи, а також наявності потреби в особі, яка звернулася за наданням консультації, така консультація може надаватися в письмовій чи усній формі. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше ніж 10 днів від дня отримання звернення. Проте, загальний строк розгляду звернення за консультацією не може перевищувати 30 днів від дня його отримання антикорупційним уповноваженим. Найпоширеніші питання, з яких звертаються за консультаціями, антикорупційний уповноважений узагальнює, а узагальнені роз'яснення поширює серед працівників сервісного центру МВС.

Зазначені заходи за формою та наповненням слід проводити з дотриманням таких вимог:

- 1) регулярність проведення;
- 2) практичне спрямування змісту (моделювання ситуацій для того, щоб працівники мали практичні навички реагування, наприклад, на вимагання неправомірної вигоди з боку представника державного органу або на пропозиції такої вигоди з боку ділового партнера);
- 3) використання прикладів діяльності працівників сервісних центрів МВС (насамперед позитивні приклади поведінки конкретних працівників);
- 4) безпосереднє залучення учасників заходу до процесу навчання (надання переваги інтерактивним навчальним заходам і тестуванню над лекційною формою навчання або самостійним опануванням матеріалу).

Для проведення навчальної та роз'яснювальної роботи доцільним є залучення як лекторів (тренерів) представників державних органів, діяльність яких пов'язана з виявленням і запобіганням корупції в органах державної влади (Національного антикорупційного бюро України, Національного агентства з

питань запобігання корупції), фахівців міжнародних урядових і неурядових організацій, які займаються дослідженнями у сфері запобігання корупції в Україні (Офіс Ради Європи в Україні, Консультативна місія Європейського Союзу в Україні, Координатор проєктів ОБСЄ в Україні, Трансперенсі Інтернешнл Україна тощо), а також представників національних громадських організацій, зокрема тих, що входять до складу громадських рад при органах МВС України.

Підвищення кваліфікації (проведення навчальних і консультаційних заходів) організовується антикорупційним уповноваженим та здійснюється відповідно до затвердженого керівником сервісного центру МВС тематичного плану-графіка, що готується антикорупційним уповноваженим.

Проведенням періодичного навчання повинно передбачати належне та достатнє доведення до усіх працівників та ділових партнерів положень Антикорупційної програми МВС, внутрішніх документів сервісного центру МВС, які стосуються сфери запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практики його застосування шляхом інформування (комунікацій). Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є антикорупційний уповноважений.

Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються антикорупційним уповноваженим з урахуванням:

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій засновників, керівника, органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників сервісного центру МВС;
- 3) результатів моніторингу/оцінки виконання антикорупційної програми МВС;
- 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності сервісного центру МВС;
- 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

Облік проведених заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюються антикорупційним уповноваженим. Результати навчальної та роз'яснювальної роботи потрібно документувати шляхом складання відповідних протоколів, довідок та інших документів про проведені заходи, передбачених відомчими інструкціями з діловодства.

Навчальна та роз'яснювальна робота може також здійснюватися шляхом періодичних публікацій у відомчих виданнях, які поширюються серед працівників, розміщення повідомлень на інформаційних стендах або внутрішніх електронних інформаційних базах сервісного центру МВС.

Уповноважений підрозділ (особа) з питань запобігання та протидії корупції (як і начальник сервісного центру МВС) під час виконання своїх повноважень у межах компетенції залучається до проведення всіх антикорупційних заходів, у

тому числі пов'язаних з міжнародним співробітництвом. Такими заходами можуть бути участь у міжнародних проєктах у сфері запобігання та виявлення корупції, участь у тренінгах антикорупційних органів країн, які мають позитивні напрацювання та результати діяльності у сфері протидії корупції тощо.

Посилення ролі громадськості в діяльності сервісних центрів МВС можливе шляхом інформування суспільства про здійснені антикорупційні заходи, проведення громадського обговорення проєктів нормативно-правових актів, які регулюють їх діяльність, висвітлення результатів в аудіовізуальних і друкованих засобах масової інформації та в мережі Інтернет. Слід відмітити доцільність запровадження блоку «Комунікація з громадськістю» (як заходу, що спрямований «назовні») як окремого розділу антикорупційних заходів річного плану основних заходів ГСЦ МВС.

3.4. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

Конфлікт інтересів при спільній роботі близьких осіб.

У статті 1 Закону, серед іншого, наводиться визначення «близькі особи». Це визначення є переліком осіб, пов'язаних між собою сімейними та родинними зв'язками. Для осіб, уповноважених на виконання функцій держави, зокрема, посадових осіб державних органів, Закони забороняє мати у прямому підпорядкуванні близьких осіб та бути прямо підпорядкованим близьким особам.

Близькими особами є:

а) особи, які перебувають у шлюбі (чоловік / дружина), їх діти до досягнення ними повноліття, незалежно від спільного проживання;

б) батько, мати, вітчим, мачуха;

син, дочка, пасинок, падчерка;

рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри;

рідний брат та сестра дружини (чоловіка);

племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка;

дід, баба, прадід, прабаба; внук, внучка, правнук, правнучка;

зять, невістка; тесть, теща, свекор, свекруха;

батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки);

усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданої особи;

в) інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із особою (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

У випадку, коли близькі особи працюють в одному державному органі, державному підприємстві (установі, організації), питання наявності / відсутності конфлікту інтересів у таких ситуаціях залежить від наведених нижче обставин:

- належність особи до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або прирівняної до таких осіб;

- наявності в особи повноважень дискреційного характеру, які можуть бути реалізовані щодо близької особи.

Конфлікт інтересів у особи буде наявний, якщо вона належить до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або прирівняних до таких осіб, зокрема, посадових осіб державних органів, та якщо вона наділена службовими повноваженнями саме дискреційного характеру, які можуть бути реалізовані щодо близької особи. За відсутності таких повноважень конфлікт інтересів не виникає.

Заходи із врегулювання конфлікту інтересів

Відповідно до Закону існує шість шляхів врегулювання конфлікту інтересів:

- *усунення від виконання завдання.* У цьому випадку особа не бере участі в прийнятті рішень або вчиненні дій у ситуації, де є конфлікт інтересів;

- *застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень.* У цьому випадку запроваджуються процедури моніторингу за діяльністю працівника з метою упередження та унеможливлення використання ним службових повноважень в особистих інтересах;

- *обмеження доступу до інформації.* У такому випадку виникає заборона ознайомлюватися з документами чи даними, що стосуються приватного інтересу;

- *перегляд обсягу повноважень* – тимчасова зміна посадових обов'язків, щоб виключити вплив на прийняття рішень;

- *переведення на іншу посаду.* Слід звернути увагу, що зміна посади можлива лише за згодою особи і якщо це дозволяє усунути конфлікт;

- *звільнення.* Це крайній захід, якщо неможливо застосувати інші заходи врегулювання конфлікту інтересів.

Закон зобов'язує вжити вичерпних заходів із врегулювання конфлікту інтересів. Зокрема:

- *вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів:* особа, у якої виник конфлікт, може самостійно позбутися приватного інтересу (наприклад, продати акції, звільнити близьку особу з підпорядкування), що усуває потребу у зовнішньому втручанні.

- *повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі - Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень*

у якому виник конфлікт інтересів, відповідно. Повідомлення про конфлікт інтересів має бути письмовим. Хоча закон дозволяє різні форми інформування, письмова форма є стандартом професійної безпеки з ряду наступних причин:

1. Доказовість виконання обов'язку.

Закон зобов'язує повідомити керівника не пізніше наступного робочого дня. Письмовий документ (із відміткою про реєстрацію) – це єдине юридичне підтвердження того, що не порушено терміни та дотримано норм антикорупційного законодавства.

2. Фіксація відповідальності керівника.

Після отримання повідомлення про конфлікт інтересів керівник має два робочі дні на прийняття рішення. Наявність письмової заяви від працівника офіційно запускає цей термін і зобов'язує керівника обрати спосіб врегулювання ситуації.

3. Об'єктивність аналізу.

Повідомлення в письмовій формі дозволяє керівнику детально вивчити всі обставини: у чому саме полягає приватний інтерес та на які службові рішення це може вплинути.

У повідомленні про конфлікт інтересів зазначаються: суть питання (яка саме обставина виникла. Наприклад, участь близької особи у закупівлі); службові повноваження, які перетинаються з цією обставиною; пропозиція щодо врегулювання: можна самостійно запропонувати варіант (наприклад, перегляд рішення іншим працівником), що прискорить розгляд справи.

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

Приклад 1. *Усунення від виконання завдання (тимчасовий конфлікт).*

Державний службовець прийшов на перевірку в установу, де директором працює його рідний брат.

Конфлікт: родинні зв'язки прямо впливають на результати перевірки, що порушує принцип об'єктивності.

Як діяти: повідомити свого безпосереднього керівника про рідного брата та не брати участі у перевірці.

Приклад 2. *Керівник самостійного структурного підрозділу державного органу бере участь у засіданні конкурсної комісії, де його племінник є кандидатом.*

Конфлікт: родинні зв'язки прямо впливають на вибір кандидата, що порушує принцип рівного доступу до державної служби.

Як діяти: повідомити про такий факт членам конкурсної комісії та утриматися від участі в голосуванні за цього кандидата.

- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Приклад 1. *Обмеження доступу до інформації (тимчасовий конфлікт).*

Співробітниця апарату міністерства готує умови конкурсу на закупівлю послуг. У конкурсі планує брати участь компанія, керівником якої є її чоловік.

Вжитий захід: керівник обмежує їй доступ до розрахунків очікуваної вартості та заявок інших учасників (працівниці закривають доступ до конкретних папок у системі документообігу та виключають з робочої групи з підготовки цього питання).

Приклад 2. *Перегляд обсягу повноважень (постійний конфлікт). Якщо конфлікт виникає регулярно через коло обов'язків.*

Начальник відділу та його підлеглий є кумами (що створює приватний інтерес при преміюванні, оцінюванні результатів службової діяльності тощо).

Вжитий захід: змінюється посадова інструкція начальника відділу (з його повноважень виключається функція оцінювання роботи та підготовки подань на преміювання саме щодо цього підлеглого. Ці функції передаються вищому керівнику).

Приклад 3. *Зовнішній контроль (коли особу неможливо замінити).*

Державний службовець категорії «Б», який є начальником самостійного структурного підрозділу апарату міністерства – управління ліцензування, має розглянути пакет документів на видачу ліцензії юридичній особі, директором якої є його близький друг. Замінити начальника Управління неможливо, оскільки всі інші працівники Управління перебувають у його підпорядкуванні, а порушене питання, з урахуванням його специфіки, потребує саме його розгляду як експерта.

Вжитий захід: застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання.

Повідомлення: начальник управління пише доповідну записку/повідомлення на ім'я безпосереднього керівника (у даному випадку – державний секретар міністерства), у якому повідомляє про конфлікт інтересів.

Рішення безпосереднього керівника: встановлюється зовнішній контроль. У рішенні керівника про встановлення контролю має бути чітко прописано: хто контролює, що саме контролює та в які терміни. Формою рішення керівника є, як правило, наказ чи розпорядження, у винятковому випадку це може бути резолюція.

Зовнішній контроль встановлюється за керівником іншого самостійного структурного підрозділу або представником антикорупційного підрозділу, який не підпорядковується цьому начальнику.

Форми зовнішнього контролю:

- перевірка проєктів рішень: перед тим як начальник управління підпише позитивний висновок про видачу ліцензії, він передає проєкт документа особі, яка здійснює зовнішній контроль. Ця особа перевіряє, чи відповідає рішення закону і чи немає в ньому штучних переваг для компанії друга.

- спільне візування: на листі-погодженні поруч із підписом начальника управління обов'язково має стояти віза особи, яка здійснює зовнішній контроль.

Без цієї візи документ вважається таким, що підписаний в умовах конфлікту інтересів.

Алгоритми дій щодо врегулювання конфлікту інтересів зазначений у додатку 8 до Методичних рекомендацій.

Орієнтовна форма проєкту наказу щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчинення нею певних дій чи прийняття рішень наведена у додатку 9 до Методичних рекомендацій.

3.5. Організація здійснення нагляду та контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства

Антикорупційний уповноважений відіграє важливу роль у системі нагляду та контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства. Однак, контроль і нагляд за змістом та суттю є різними правовими категоріями.

Так, контроль – це організаційно-правовий спосіб забезпечення законності та дисципліни, що характеризується спостереженням і перевіркою правомірності діяльності об'єкта контролю та фактичної відповідності тих чи інших дій вимогам чинного законодавства з можливістю втручатися в оперативно-господарську діяльність для усунення виявлених недоліків і з можливістю притягнення порушників до відповідальності.

Нагляд також є організаційно-правовим способом забезпечення законності та дисципліни, проте для нього характерним є виявлення та попередження правопорушень стосовно організаційно не підпорядкованих об'єктів. Тому антикорупційному уповноваженому для того, щоб правильно розуміти, який організаційно-правовий спосіб застосовувати з метою забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства, потрібно знати відмінності між цими двома категоріями, а саме:

- 1) відомча підлеглість під час нагляду відсутня;
- 2) наявна можливість втручатися в оперативно-господарську діяльність для усунення виявлених вад (за контролю є, за нагляду немає);
- 3) контроль здійснюється з погляду відповідності ухвалених актів або вчинених дій законності й доцільності, нагляд – лише законності;
- 4) застосування заходів адміністративного примусу (під час контрольних заходів є досить імовірним, у здійсненні нагляду практично немає).

Окрім нагляду та контролю є також поняття «моніторинг», яке розглядають як один з варіантів здійснення нагляду. Особливість моніторингу полягає у цілеспрямованому відслідковуванні перебігу певних процесів. В нашому випадку – успішності реалізації антикорупційних заходів. Мета моніторингу полягає в отриманні актуальних даних для обґрунтування або коригування управлінських рішень. Тобто саме завдяки інформації, отриманій під час здійснення моніторингу, можна своєчасно зрозуміти, наскільки антикорупційні заходи виконуються на неналежному рівні та наскільки виконання антикорупційних заходів сприяє досягненню бажаних результатів.

Відповідно до положень чинного законодавства до завдань, покладених на антикорупційного уповноваженого, зокрема, належать такі:

1) забезпечення здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційного законодавства;

2) організація, вжиття та контроль заходів щодо запобігання корупції, дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів тощо.

Основними формами нагляду та контролю антикорупційним уповноваженим є:

1) розгляд сервісним центром МВС і реагування на повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (Порядок організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в Головному сервісному центрі МВС затверджений наказом ГСЦ МВС від 05.02.2025 № 26);

2) здійснення перевірок діяльності сервісного центру МВС щодо виконання (реалізації) антикорупційних заходів;

3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів сервісного центру МВС, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;

4) здійснення періодичного моніторингу виконання антикорупційних заходів.

З метою визначення процедури здійснення перевірок діяльності сервісних центрів МВС ГСЦ МВС розроблений Порядок проведення перевірок діяльності відокремлених структурних підрозділів – регіональних сервісних центрів ГСЦ МВС та їх територіальних підрозділів – територіальних сервісних центрів, затверджений наказом ГСЦ МВС від 05.10.2021 № 159.

У разі виявлення антикорупційним уповноваженим ознак вчинення працівниками сервісного центру МВС корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником сервісного центру МВС проведення службового розслідування у порядку, визначеному законодавством.

Планові перевірки рекомендується проводити на основі затвердженого щорічного графіку, який може формуватися з урахуванням результатів оцінки корупційних ризиків, зазначених в реєстрі ризиків Антикорупційної програми МВС, і заходів щодо їх мінімізації. Головною метою таких перевірок є визначення через певні проміжки часу того, чи були такі заходи вчасно виконані та чи є вони достатніми для мінімізації ризиків. Позапланові перевірки доцільно проводити за наявності обґрунтованих підстав для перевірки стану дотримання антикорупційних стандартів працівниками на постійній основі та як засіб реагування і перевірки інформації, яка надходить до антикорупційного уповноваженого. Обов'язковими умовами проведення планових і позапланових перевірок є дотримання розумних строків та неперешкоджання нормальному режиму роботи структурних підрозділів сервісного центру МВС.

З'ясовуючи обставини, антикорупційний уповноважений може витребувати від інших структурних підрозділів сервісного центру МВС інформацію,

документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків; викликати та опитувати осіб; отримувати від посадових осіб усіх рівнів, працівників та представників сервісного центру МВС усні та письмові пояснення тощо.

При проведенні перевірок організаційно-розпорядчих документів антикорупційним уповноваженим, за необхідності, може проводитися опрацювання організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих і фінансових документів, а також їх проєктів з метою виявлення факторів, що сприяють або можуть сприяти порушенню вимог антикорупційної програми, вчиненню корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень (Порядок проведення антикорупційної експертизи затверджений наказом Міністерства юстиції України від 18.03.2015 № 383/5).

Факторами, які сприяють підвищенню корупційних ризиків під час підготовки організаційно-розпорядчих документів є:

- 1) відсутність чітких і прозорих процедур ухвалення рішення (обчислення певних сум);
- 2) надання занадто широких дискреційних повноважень під час ухвалення рішення;
- 3) можливість ухвалювати рішення без обґрунтування;
- 4) наявність неефективних засобів контролю за здійсненням повноважень;
- 5) корупціогенні недоліки нормотворчої техніки та/або колізії та прогалини; відсутність або недостатність конкурсних процедур;
- 6) наявність у договорах положень про підвищену (порівняно з визначеною законодавством) відповідальність сервісного центру МВС в разі невиконання умов договору;
- 7) відсутність або зменшена (порівняно з визначеною законодавством) договірна відповідальність ділових партнерів сервісного центру МВС;
- 8) внесення до договорів змін або доповнень, які порушують законні інтереси сервісного центру МВС тощо.

За результатами експертизи антикорупційному уповноваженому рекомендується скласти письмовий висновок для подальшої передачі його керівнику для вжиття відповідних заходів.

Контроль за дотриманням працівниками сервісного центру МВС вимог антикорупційного законодавства здійснюється антикорупційним уповноваженим у контексті визначених Законом обмежень та заборон. Зокрема, це:

- обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища (стаття 22 Закону);
- обмеження щодо одержання подарунка, неправомірної вигоди та поводження з ними (статті 23 – 24 Закону);
- обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (стаття 25 Закону);
- обмеження спільної роботи близьких осіб (стаття 27 Закону);

- обмеження, пов'язані з конфліктом інтересів (статті 28 – 36 Закону).

3.6. Організація роботи з повідомленнями

Правовий статус викривача та формування культури повідомлення.

Викривачем є фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень або інших порушень Закону (стаття 1 Закону).

Права викривача виникають з моменту здійснення повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі (захист прав та відповідальність викривачів визначені, зокрема, статтями 53³–53⁸, а статтею 53⁹, окрім того, визначено, що керівник уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції має визначити окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів).

Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

Відповідно до ч. 1 ст. 53² Закону викривач самостійно визначає, які канали використати для повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – повідомлення), а саме: внутрішні, регулярні або зовнішні канали.

Механізми формування культури викривання та повідомлення про відомі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень впроваджуються та реалізуються сервісними центрами МВС на підставі Положення, затвердженого наказом МВС від 09.12.2021 № 921, у формах проведення відповідних внутрішніх навчань, а також здійснення систематичних просвітницьких заходів.

У сервісних центрах МВС організовуються заходи заохочення викривачів та формування культури повідомлення шляхом:

- 1) послідовної та систематичної роботи щодо запобігання корупції;
- 2) забезпечення неприпустимості корупційних практик;
- 3) об'єктивного та неупередженого реагування на повідомлення відповідно до Закону;
- 4) забезпечення конфіденційності при взаємодії з викривачами;
- 5) негайного реагування на негативні заходи впливу або загрозу їх застосування щодо викривачів.

Організаційне забезпечення функціонування механізму заохочення та формування культури повідомлення здійснює антикорупційний уповноважений.

Ефективність заходів заохочення та формування культури повідомлень в сервісних центрах МВС досягається антикорупційним уповноваженням шляхом:

- 1) ефективної організації роботи внутрішніх каналів повідомлення;
- 2) якісного та своєчасного розгляду повідомлень, що надійшли через внутрішні канали та регулярні канали, в частині порушень корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону працівниками;
- 3) постійної взаємодії з викривачем та інформування його про стан та результати розгляду повідомлення;
- 4) надання методичної допомоги, консультацій, проведення внутрішніх навчань щодо здійснення повідомлень та захисту викривачів;
- 5) розміщення на офіційному вебсайті, інформаційних стендах, дошках, в буклетах, пам'ятках тощо сервісного центру МВС інформації про внутрішні та регулярні канали для повідомлень.

Організація роботи каналів надходження повідомлень та забезпечення розгляду повідомленої через такі канали інформації.

Відповідно до ч. 4 ст. 53¹ Закону сервісні центри МВС, зокрема, забезпечують викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону. Відповідно до п. 1 ч. 1 ст. 53⁹ Закону до повноважень антикорупційних уповноважених віднесено завдання щодо організації роботи внутрішніх каналів повідомлення, отримання та організація розгляду повідомленої через такі канали інформації.

Подання повідомлень (у тому числі анонімних) через внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону здійснюється через відкритий для цілодобового доступу Єдиний портал повідомлень викривачів та спеціальні телефонні лінії.

При використанні особами будь-яких інших способів здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (направлення повідомлення, у тому числі анонімного, у паперовій або електронній формі чи здійснення повідомлення на особистому прийомі, через спеціальну телефонну лінію тощо) їм гарантуються дотримання умов конфіденційності та анонімності, а також внесення цієї інформації до Єдиного порталу повідомлень викривачів уповноваженими на це особами відповідних суб'єктів не пізніше наступного робочого дня з моменту її отримання.

У зв'язку із цим альтернативні канали повідомлень можуть утворюватися сервісними центрами МВС за допомогою:

- 1) офіційного вебсайту сервісного центру МВС шляхом створення онлайн-форми повідомлення про корупцію. Онлайн-форма має бути чіткою, зрозумілою та зручною для заповнення викривачем. Обов'язково має бути забезпечена можливість повідомити анонімно;

2) електронної пошти шляхом створення окремої скриньки для подання повідомлення про корупцію. У цьому випадку не мають використовуватися особисті електронні поштові скриньки працівників уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції.

З метою організації та забезпечення розгляду повідомлень сервісним центром МВС розробляється розпорядчий акт, в якому чітко прописуються внутрішні та зовнішні захищені канали надходження повідомлень, передбачаються вимоги до анонімних каналів зв'язку, затверджується порядок організації роботи каналів надходження повідомлень та забезпечення розгляду повідомленої через такі канали інформації.

Порядок організації роботи каналів надходження повідомлень та забезпечення розгляду повідомленої через такі канали інформації може містити такі розділи:

- прийняття повідомлень про корупцію, які надходять через канали повідомлення;
- опрацювання повідомлень;
- реєстрація повідомлень про корупцію;
- облік повідомлень про корупцію;
- доступ до повідомленої інформації;
- розгляд, перевірка та реагування на повідомлену інформацію;
- інформування заявника.

Для забезпечення ефективності розгляду повідомлень про корупцію рекомендується максимально зменшити етапи руху повідомлень, бажано, щоб вони безпосередньо потрапляли до антикорупційного уповноваженого.

Реєстрація повідомлень здійснюється уповноваженою особою у Журналі обліку повідомлень.

При цьому антикорупційному уповноваженому рекомендується вжити таких заходів:

1) довести до відома керівника сервісного центру МВС вимоги Закону щодо обов'язкового утворення та забезпечення функціонування основних каналів повідомлень, які є одночасно захищеними анонімними каналами зв'язку;

2) надати керівнику сервісного центру МВС пропозиції щодо:

- проєкту розпорядчого акту про організацію роботи каналів надходження повідомлень та забезпечення розгляду повідомленої через такі канали інформації;

- типів альтернативних каналів, які будуть найбільш ефективними в умовах роботи сервісного центру МВС та загальних засад їх функціонування;

3) забезпечити щоденний контроль за функціонуванням каналів надходження повідомлення;

4) розмістити на офіційному вебсайті та інформаційних стендах сервісного центру МВС інформацію про канали та культуру передачі через такі канали повідомлень.

Порядок організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в Головному сервісному центрі МВС затверджений наказом Головного сервісного центру МВС від 05.02.2025 № 26.

ПЕРЕЛІК

корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, за які законом встановлено кримінальну/адміністративну/дисциплінарну відповідальність, визначення підслідності кримінальних правопорушень

Перелік корупційних правопорушень, за вчинення яких передбачено кримінальну відповідальність

Відповідно до примітки до статті 45 Кримінального кодексу України корупційними злочинами, у випадку їх вчинення шляхом зловживання службовим становищем, згідно з цим Кодексом вважаються злочини, передбачені:

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

Згідно з приміткою до статті 45 Кримінального кодексу України також корупційними злочинами, відповідно до цього Кодексу, вважаються злочини передбачені:

- статтею 210 (нецільове використання бюджетних коштів, здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх перевищенням);
- статтею 354 (підкуп працівника підприємства, установи чи організації);
- статтею 364 (зловживання владою або службовим становищем);
- статтею 364¹ (зловживання повноваженнями службовою особою юридичної особи приватного права незалежно від організаційно-правової форми);
- статтею 365² (зловживання повноваженнями особами, які надають публічні послуги);
- статтею 366² (декларування недостовірної інформації);
- статтею 366³ (неподання суб'єктом декларування декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування);
- статтею 368 (прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою);
- статтею 368³ (підкуп службової особи юридичної особи приватного права незалежно від організаційно-правової форми);
- статтею 36⁴ (підкуп особи, яка надає публічні послуги);
- статтею 36⁵ (незаконне збагачення);
- статтею 369 (пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди службовій особі);
- статтею 369² (зловживання впливом).

Перелік правопорушень, пов'язаних з корупцією, за вчинення яких передбачено адміністративну відповідальність

Відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення адміністративна відповідальність передбачена за:

- порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (стаття 172⁴);
- порушення встановлених законом обмежень щодо одержання подарунків (стаття 172⁵);
- порушення вимог фінансового контролю (стаття 172⁶);
- порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 172⁷);
- незаконне використання інформації, що стала відома особі у зв'язку з виконанням службових повноважень (стаття 172⁸);
- порушення встановлених законом обмежень після припинення повноважень члена Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (стаття 172⁸⁻¹);
- невжиття заходів щодо протидії корупції (стаття 172⁹);

- порушення заборони розміщення ставок на спорт, пов'язаних з маніпулюванням офіційним спортивним змаганням (стаття 172⁹⁻¹);
- порушення законодавства у сфері оцінки впливу на довкілля (стаття 172⁹⁻²);
- невиконання законних вимог (приписів) Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 188⁴⁶);
- порушення порядку надання або отримання внеску на підтримку політичної партії, порушення порядку надання або отримання державного фінансування статутної діяльності політичної партії, порушення порядку надання або отримання фінансової (матеріальної) підтримки для здійснення передвиборної агітації або агітації референдуму (стаття 212¹⁵);
- порушення порядку подання фінансового звіту про надходження і використання коштів виборчого фонду, звіту партії про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру (стаття 212²¹).

Перелік правопорушень, пов'язаних з корупцією, за вчинення яких може бути притягнуто до дисциплінарної відповідальності (не є виключним)

1. Неприйняття антикорупційної програми, неподання на погодження антикорупційної програми Національному агентству (стаття 19 Закону).
2. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища (стаття 22 Закону).
3. Обмеження та запобігання одержанню подарунка, неправомірної вигоди та поводження з ними (статті 23 – 24 Закону).
4. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (стаття 25 Закону).
5. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування (стаття 26 Закону).
6. Обмеження спільної роботи близьких осіб (стаття 27 Закону).
7. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (статті 28 – 34 Закону).
8. Порушення правил етичної поведінки (статті 38–44 Закону).
9. Недотримання вимог статті 53 Закону:
 - розголошення інформації про викривача;
 - відсутність умов для повідомлень про порушення вимог Закону іншою особою, зокрема через спеціальні телефонні лінії, офіційні вебсайти, засоби електронного зв'язку;
 - невиконання вимог розгляду анонімного повідомлення;
 - відсутність негайного реагування у вигляді письмового повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.
10. Недотримання вимог щодо організації проведення спеціальної перевірки (статті 56-58 Закону).
11. Непроведення службового розслідування стосовно особи, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення (ч. 3 ст. 65¹ Закону).

12. Недотримання вимог щодо незаконних актів і правочинів (стаття 67 Закону).

***Підслідність спеціально уповноважених суб'єктів
у сфері протидії корупції***

- органи прокуратури здійснюють процесуальне керівництво досудового розслідування корупційних правопорушень. Прокурори співпрацюють із викривачами, можуть отримувати заяви від них та вносити відомості до Єдиного реєстру досудових розслідувань;

- органи Національної поліції займаються адміністративними правопорушеннями, пов'язаними з корупцією, які не належать до компетенції НАЗК, а також кримінальними правопорушеннями, які не належать до підслідності НАБУ, Державне бюро розслідувань (далі – ДБР), Служби безпеки України (далі – СБУ), Бюро економічної безпеки (далі – БЕБ). Важливо, що саме Національна поліція розслідує незаконні звільнення викривачок та викривачів із посад;

- НАБУ, співпрацюючи зі Спеціальною антикорупційною прокуратурою, проводить досудове розслідування корупційних правопорушень, які вчиняють високопосадовці, судді, члени Парламенту та Уряду, а також керівники великих державних підприємств, передбачених статтями 191, 210, 354, 364, 366², 366³, 368, 368⁵, 369, 369², 410 ККУ за наявності умов, передбачених п. 5 ст. 216 КПК України;

- НАЗК складає протоколи за ст. 172⁴–172⁹, 188⁴⁶ КУпАП. За умови, що правопорушення вчинено службовою особою, яка займає відповідальне та особливо відповідальне становище;

- ДБР розслідує усі корупційні правопорушення, за наявності умов, що вони не належить до підслідності НАБУ та умов, передбачених ч. 4 ст. 216 КПК України);

- СБУ розслідує корупційні правопорушення, передбачені ст. 364 КК України (Зловживання владою або службовим становищем), що не належить до підслідності Національного антикорупційного бюро України. За наявності умов, що ознаки цього правопорушення виявлено в ході розслідування злочинів, передбачених статтями 328 (Розголошення державної таємниці), 329 (Втрата документів, що містять державну таємницю), 422 (Розголошення відомостей військового характеру, що становлять державну таємницю, або втрата документів чи матеріалів, що містять такі відомості) КК України;

- БЕБ розслідує корупційні правопорушення, що не належать до підслідності ДБР чи НАБУ, передбачені: ст. 191 КК України (Привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем (за умови, що предметом кримінального правопорушення є бюджетне відшкодування незалежно від розміру)); ст. 210 КК України (Нецільове використання бюджетних коштів, здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх

перевищенням), ст. 364 КК України (Зловживання владою або службовим становищем), ст. 369 КК України (Пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди службовій особі). Розслідування кримінальних правопорушень БЕБ здійснює щодо ст. 191, 364-КК України за умови, що розмір предмета такого кримінального правопорушення або завданої ним шкоди становить від п'ятисот до двох тисяч розмірів прожиткового мінімуму вчинено службовою особою державного органу, органу місцевого самоврядування, суб'єкта господарювання, у статутному капіталі якого частка державної або комунальної власності перевищує 50 відсотків.

Одночасно, згідно зі статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення у справах про адміністративні правопорушення, що розглядаються органами, зазначеними в статтях 218–221 цього Кодексу, протоколи про правопорушення, передбачені статтями 172⁴ – 172⁹, 172-9-2 мають право складати уповноважені на те посадові особи Національної поліції України, Національного агентства з питань запобігання корупції, прокурор (окремо його стаття 172⁹⁻¹), посадові особи органів Служби безпеки України (172⁴ – 172⁹), уповноважені на те посадові особи Національного агентства з питань запобігання корупції (ст. 188-46, 212-15, 212²¹).

ПЕРЕЛІК
нормативно-правових актів у сфері запобігання і протидії корупції, якими
у повсякденній діяльності керуються ГСЦ МВС та РСЦ ГСЦ МВС

- Закон України «Про запобігання корупції»;
- Кримінальний кодекс України;
- Кодекс України про адміністративні правопорушення;
- розпорядження Кабінету Міністрів України від 05.10.2016 № 803-р «Деякі питання запобігання корупції в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади»;
- розпорядження Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 № 576-р «Про схвалення Стратегії комунікацій у сфері запобігання та протидії корупції»;
- 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;
- Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 № 878;
- Указ Президента України від 11.05.2023 № 273/2023 «Про Комплексний стратегічний план реформування органів правопорядку як частини сектору безпеки і оборони України на 2023 – 2027 роки»;
- 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 України від 09.12.2021 № 921;
- Положення про Управління запобігання корупції Міністерства внутрішніх справ України, затверджене наказом МВС України від 27.08.2020 № 630;
- Порядок подання антикорупційних програм, змін до них на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції та здійснення їх погодження, затверджений наказом НАЗК від 28.12.2021 № 830/21;
- наказ НАЗК від 28.12.2021 № 830/21 «Про вдосконалення процесу управління корупційними ризиками», яким затверджена Методологія управління корупційними ризиками та Порядок подання антикорупційних програм, змін до них на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції;
- 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, затверджений наказом НАЗК від 20.08.2021 № 539/21;

- Порядок проведення контролю щодо повноти заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затверджений наказом НАЗК від 31.08.2021 № 553/21;

- Порядок інформування Національного агентства з питань запобігання корупції про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента, затверджений наказом НАЗК від 23.07.2021 № 451/21;

- Порядок інформування Національного агентства з питань запобігання корупції про суттєві зміни у майновому стані суб'єкта декларування, затверджений наказом НАЗК від 23.07.2021 № 450/21;

- Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та Порядок заповнення та подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затверджені наказом НАЗК від 23.07.2021 № 449/21;

- Типове положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затверджене наказом НАЗК від 27.05.2021 № 277/21;

- Порядок надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції на звільнення керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції державного органу, юрисдикція якого поширюється на всю територію України, затверджений наказом НАЗК від 21.05.2021 № 268/21;

- наказ НАЗК від 26.04.2021 № 240/21 «Про встановлення обов'язкових вимог до мінімальної штатної чисельності уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції в державних органах»;

- Порядок надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції на звільнення особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми, затверджений наказом НАЗК від 15.09.2020 № 408/20;

- 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;

- Порядок проведення службового розслідування, затверджений постановою КМУ від 13.06.2000 № 950;

- рішення НАЗК від 09.02.2018 № 166 «Про затвердження Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення»;

- Антикорупційна програма Міністерства внутрішніх справ України на 2026–2028 роки, затверджена наказом МВС від 17.03.2026 № 253;

- наказ МВС від 28.08.2024 № 591 «Про організацію внутрішніх навчань з питань запобігання корупції в МВС» (у редакції наказу МВС від 25.05.2026 № 484);
- Положення про Головний сервісний центр МВС, затверджене наказом МВС України від 07.11.2015 № 1393;
- Положення про територіальний сервісний центр МВС, затверджене наказом МВС України від 29.12.2015 № 1646;
- Про затвердження структури Головного сервісного центру МВС: наказ МВС України від 24.02.2020 № 171;
- Порядок ведення договірної роботи, затверджений наказом ГСЦ МВС від 22.11.2024 № 225;
- Порядок проведення перевірок діяльності відокремлених структурних підрозділів – регіональних сервісних центрів ГСЦ МВС та їх територіальних підрозділів – територіальних сервісних центрів, затверджений наказом ГСЦ МВС від 05.10.2021 № 159;
- Порядок організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в Головному сервісному центрі МВС, затверджений наказом ГСЦ МВС від 05.02.2025 № 26;
- Положення про відділ з питань запобігання корупції Головного сервісного центру МВС, затверджене наказом ГСЦ МВС від 27.04.2020 № 44.

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗРАЗОК
посадової інструкції завідувача сектору з питань запобігання корупції
РСЦ ГСЦ МВС

1. Загальна інформація

категорія посади: ☐ + ☐ Б ☐ В

Посада _____
(зазначається повне найменування посади, зокрема найменування всіх структурних підрозділів,
до складу яких входить така посада)

Посада безпосереднього керівника	Начальник регіонального сервісного центру ГСЦ МВС
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	

2. Мета посади

Впровадження та реалізація заходів щодо запобігання та виявлення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, а також забезпечення доброчесності

3. Основні посадові обов'язки

1	Керівництво та організація роботи сектору: - забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на сектор, розподіл обов'язків між працівниками сектору, контроль за виконанням ними посадових обов'язків; - забезпечення виконання в межах компетенції планів роботи сектору; - організаційне забезпечення та здійснення контролю за своєчасним та якісним розглядом працівниками сектору звернень від, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напряму діяльності сектору, а також підготовка проектів відповідних рішень; - організація та участь в здійсненні перевірок, проведенні поточного і періодичного моніторингу діяльності ТСЦ МВС, в межах компетенції сектору; - організаційне забезпечення за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією, надання методичної та консультативної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.
2	Організація та контроль за здійсненням заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування начальника РСЦ ГСЦ МВС та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.
3	Забезпечення проведення перевірки фактів подання декларацій суб'єктами декларування відповідно до частини першої статті 51 Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), повідомлення відділу з питань запобігання корупції ГСЦ МВС та Національного

	агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку. Надання консультаційної допомоги в заповненні декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
4	Розгляд звернень, заяв та скарг громадян, повідомлень юридичних осіб, запитів на інформацію, депутатських звернень і запитів народних депутатів України з питань, що належать до компетенції, у тому числі анонімних повідомлень викривачів, а також інформації, отриманої від інших структурних підрозділів РСЦ ГСЦ МВС, забезпечення перевірки викладених у них відомостей та в межах повноважень надання відповіді з порушених питань.
5	Здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до закону. Надання методичної допомоги та консультації щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проведення внутрішніх навчань з цих питань. Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, отримання та організація розгляду повідомленої через такі канали інформації, здійснення перевірки таких повідомлень. Співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом.
6	Інформування начальника РСЦ ГСЦ МВС, ГСЦ МВС, Національне агентство, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог <u>Закону</u> працівниками РСЦ ГСЦ МВС та про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції. Повідомлення у письмовій формі начальника РСЦ ГСЦ МВС про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками РСЦ ГСЦ в Київській та Чернігівській областях (філія ГСЦ МВС) з метою забезпечення дотримання вимог <u>частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 Закону</u> .
7	Здійснення моніторингу офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень, у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником РСЦ ГСЦ МВС корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом. Ведення обліку, аналізу інформації стосовно осіб, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.
8	Підготовка та надання у встановлені терміни, узагальненої інформації необхідної для подання звітів до ГСЦ МВС про проведenu роботу з питань запобігання корупції в тому числі щодо виконання антикорупційної програми МВС.

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

Отримання від структурних підрозділів РСЦ ГСЦ МВС інформації та матеріалів, необхідних для виконання завдань та отримання від працівників РСЦ ГСЦ МВС письмових пояснень з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок), запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень передбачених Законом щодо достовірності відомостей, зазначених у деклараціях осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Отримання повідомлень від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог Закону, проведення за власною ініціативою перевірки можливих фактів порушення вимог антикорупційного законодавства.

Виконання інших визначених Законом повноваження, спрямованих на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод. Звернення до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб.

Участі та проведення для працівників РСЦ ГСЦ МВС внутрішні навчання, а також ініціювання проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції.

Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону.

Внесення подання керівництву про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів.

Участь в установленому порядку у проведенні службових розслідувань (перевірок) стосовно працівників РСЦ ГСЦ МВС з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.

Ініціювання перед керівництвом питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів та органів місцевого самоврядування з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання завдань.

Участі у розробці проєктів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції.

За згодою керівництва залучення фахівців структурних підрозділів РСЦ ГСЦ МВС, державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для виконання доручень керівництва РСЦ ГСЦ МВС.

Внесення пропозицій керівництву РСЦ ГСЦ МВС щодо усунення порушень, відшкодування завданих збитків та притягнення до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства осіб, винних у допущенні порушень, виявлених під час виконання своїх завдань та функцій.

Користуватися в установленому порядку наявними в системі сервісних центрів МВС базами даних та реєстрами, для виконання покладених завдань і функцій.

5. Зовнішня службова комунікація

Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції.

Органи державної влади та місцевого самоврядування.

Підприємства, установи, організації усіх форм власності.

Громадські об'єднання.

6. Умови служби

Короткострокові відрядження в межах території України

З посадовою інструкцією ознайомлений (на)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ) (підпис) (дата)

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗРАЗОК
посадової інструкції головного спеціаліста сектору з питань
запобігання корупції РСЦ ГСЦ МВС

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
державного службовця

1. Загальна інформація

категорія посади: ☐ Б ☒ В

(зазначається повне найменування посади, зокрема найменування всіх структурних підрозділів, до складу яких входить така посада)

Посада безпосереднього керівника	Завідувач сектору з питань запобігання корупції регіонального сервісного центру ГСЦ МВС
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	Начальник регіонального сервісного центру ГСЦ МВС

2. Мета посади

Впровадження та реалізація заходів щодо запобігання та виявлення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, а також забезпечення доброчесності

3. Основні посадові обов'язки

1	Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією, надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, в тому числі щодо захисту викривачів.
2	Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування завідувача сектору запобігання корупції (далі - сектору) начальника РСЦ ГСЦ МВС та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.
3	Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).
4	Розгляд звернень, заяв та скарг громадян, повідомлень юридичних осіб, запитів на інформацію, депутатських звернень і запитів народних депутатів України з питань, що належать до компетенції, у тому числі анонімних повідомлень викривачів, а також інформації, отриманої від інших структурних підрозділів РСЦ ГСЦ МВС, забезпечення перевірки викладених у них відомостей та в межах повноважень надання відповіді з порушених питань.
5	Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції. Надання консультативної допомоги в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

	Проведення перевірки факту подання декларацій та повідомлення Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасне подання таких декларацій та повідомлення завідувача сектору.
6	Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, отримання та організація розгляду повідомленої через такі канали інформації, здійснення перевірки таких повідомлень. Забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону. Співпраця з викривачами.
7	Організація роботи щодо виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками РСЦ ГСЦ МВС та інших порушень вимог Закону працівниками та повідомлення безпосереднього керівника у письмовій формі для подальшого інформування начальника РСЦ ГСЦ МВС, Національне агентство, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, з метою забезпечення дотримання РСЦ ГСЦ МВС вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 Закону.
8	Здійснення моніторингу офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень, у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником РСЦ ГСЦ МВС корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом. Ведення обліку, аналізу інформації стосовно осіб, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.
9	Прийняття участі у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства.
10	Підготовка та надання у встановлені терміни, узагальненої інформації необхідної для подання звітів до ГСЦ МВС про проведenu роботу з питань запобігання корупції в тому числі щодо виконання антикорупційної програми МВС.
11	За відсутності завідувача сектору виконання його обов'язків.

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

- Отримання від структурних підрозділів РСЦ ГСЦ МВС інформації та матеріалів, необхідних для виконання завдань та отримання від працівників РСЦ ГСЦ МВС письмових пояснень з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок), запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених Законом України «Про запобігання корупції», щодо достовірності відомостей, зазначених у деклараціях осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
- Отримання повідомлень від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», проведення за власною ініціативою перевірки можливих фактів порушення вимог антикорупційного законодавства.
- Виконання інших визначених Законом повноважень, спрямованих на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод. Звернення до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб.
- Участь та проведення для працівників РСЦ ГСЦ МВС внутрішніх навчань, а також ініціювання проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції.

5. Участь в установленому порядку у проведенні службових розслідувань (перевірок) стосовно працівників РСЦ ГСЦ МВС з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.
6. Ініціювання перед керівництвом питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання завдань.
7. Участь у розробці проєктів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції.
8. За згодою керівництва залучення фахівців структурних підрозділів РСЦ ГСЦ МВС, державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для виконання доручень керівництва РСЦ ГСЦ МВС.
9. Внесення пропозицій керівництву щодо усунення порушень, відшкодування завданих збитків та притягнення до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства осіб, винних у допущенні порушень, виявлених під час виконання своїх завдань та функцій.
10. Надсилати за власним підписом запити до керівників відділів, секторів та керівництва територіальних сервісних центрів РСЦ ГСЦ МВС в Київській та Чернігівській областях, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на сектор завдань.
11. Проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів в РСЦ ГСЦ МВС і надавати інформацію про них керівникові РСЦ ГСЦ МВС.

5. Зовнішня службова комунікація

Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції.
Органи державної влади та місцевого самоврядування.
Підприємства, установи, організації усіх форм власності.
Громадські об'єднання.
Суди.

6. Спеціальні умови служби

Короткострокові відрядження в межах території України

З посадовою інструкцією ознайомлений

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

(підпис)

(дата)

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗРАЗОК
розділу «запобігання корупції» річного плану основних заходів ГСЦ МВС

План
основних заходів Головного сервісного центру МВС на 2026 рік

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Очікуваний результат	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
Запобігання корупції					
1.	Забезпечити:				
1)	проведення аналізу стану заохочення викривачів та культури повідомлення	Січень	ВЗК	Доповідною запискою інформовано керівництво ГСЦ МВС	
2)	виконання Антикорупційної програми Міністерства внутрішніх справ на 2026 – 2028 роки	Щокварталу	ВЗК, структурні підрозділи	Поінформовано керівництво ГСЦ МВС та Управління запобігання корупції МВС	
3)	організацію роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності ГСЦ МВС	III квартал	ВЗК, структурні підрозділи	Поінформовано керівництво ГСЦ МВС щодо збору та аналізу інформації від РСЦ про інші фактори середовища ГСЦ МВС	
4)	участь у комплексних планових перевірках РСЦ (згідно з додатком до Плану роботи ГСЦ МВС на 2026 рік)	Серпень	ВЗК	Підготовлено довідку про результати перевірки	

5)	проведення заходів контролю за дотриманням посадовими особами системи сервісних центрів МВС обмежень та вимог запобігання конфлікту інтересів	Червень, вересень	ВЗК	Поінформовано керівництво ГСЦ МВС й управління запобігання корупції МВС, вжито заходи щодо усунення таких порушень	
6)	виконання антикорупційного законодавства щодо заходів фінансового контролю в системі сервісних центрів МВС	Упродовж 3 робочих днів з дня виявлення факту неподання чи несвоєчасного подання декларацій суб'єктами декларування	ВЗК, УП	Повідомлено НАЗК за кожним виявленим таким фактом	
7)	проведення обов'язкового інструктажу новопризначених працівників – суб'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції», щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки державних службовців	Упродовж 2-х робочих днів з дня призначення на посаду	ВЗК	Проведено інструктаж з кожним новопризначеним працівником	
8)	співпрацю з громадськістю та викривачами, проведення перевірок і розгляд повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, отриманих через внутрішні канали повідомлень	Упродовж 10-ти робочих днів з дня надходження такого повідомлення	ВЗК	Доповідною запискою інформовано керівництво ГСЦ МВС за результатами проведеної попередньої перевірки фактів, викладених у повідомленні	

9)	проведення перевірок контрагентів перед укладенням ГСЦ МВС договорів	Упродовж 3-х робочих днів з дня отримання проекту договору	ВЗК	Підготовлено та надано керівництву ГСЦ МВС інформаційну довідку про результати перевірки контрагента щодо наявності чи відсутності ризиків	
2.	Організувати проведення:				
1)	семінарів-нарад з уповноваженими особами з питань запобігання корупції РСЦ	Щопівроку	ВЗК	Доповідною запискою інформовано керівництво ГСЦ МВС про проведений захід	
2)	навчально-роз'яснювальної роботи з питань дотримання посадовими особами сервісних центрів МВС антикорупційного законодавства та правил етичної поведінки державних службовців	Березень, вересень	ВЗК, УП, УК	Доповідною запискою інформовано керівництво ГСЦ МВС щодо наданої методичної допомоги	
3)	моніторингу соціальних мереж та месенджерів, Інтернет-видань щодо висвітлення інформації для громадян про можливість незаконного отримання (відновлення) посвідчення водія, відкриття категорій на керування транспортними засобами та отримання номерних знаків	Щомісячно, до 01 числа	ВЗК УК	Листом ГСЦ МВС з аналітичною інформацією щодо можливості незаконного отримання посвідчення водія інформовано НПУ та МВС	
4)	навчання з дотримання посадовими особами ГСЦ МВС вимог антикорупційного законодавства	Липень, жовтень	ВЗК	Про результати поінформовано керівництво ГСЦ МВС	

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗРАЗОК
розділу «запобігання корупції» річного плану основних заходів
РСЦ ГСЦ МВС

План
основних заходів регіонального сервісного центру ГСЦ МВС на 2026 рік

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Очікуваний результат	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
Запобігання корупції					
1.	Забезпечити:				
1)	виконання заходів передбачених Антикорупційною програмою Міністерства внутрішніх справ на 2026–2028 роки	Щоквартально	Начальник РСЦ, СЗК/УО	Листом РСЦ ГСЦ МВС поінформовано ГСЦ МВС про виконані заходи	
2)	проведення аналіз стану заохочення та культури повідомлення	Січень	СЗК/УО	Доповідною запискою інформовано ГСЦ МВС	
3)	проведення моніторингу соціальних мереж та месенджерів, Інтернет-видань щодо висвітлення інформації для громадян про можливість незаконного отримання (відновлення) посвідчення водія, відкриття категорій на керування транспортними засобами та отримання номерних знаків	Щомісячно, до 01 числа	Начальник РСЦ, СЗК/УО	Підготовлено інформацію щодо можливості незаконного отримання посвідчення водія та поінформовано ВЗК ГСЦ МВС	

4)	організацію роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності РСЦ	III квартал	Начальник РСЦ, СЗК/УО	Листом РСЦ поінформовано ГСЦ МВС	
5)	виконання антикорупційного законодавства щодо заходів фінансового контролю в РСЦ та ТСЦ МВС	Протягом року	Начальник РСЦ, СЗК (ГСПЗК)	Повідомлено НАЗК за кожним виявленим фактом	
6)	проведення обов'язкового інструктажу новопризначених працівників – суб'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції», щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки державних службовців	Упродовж 2-х робочих днів з дня призначення на посаду	СЗК/УО	Проведено інструктаж з кожним новопризначеним працівником, на якого поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції»	
7)	співпрацю з громадськістю та викривачами, проведення перевірок і розгляд повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, отриманих через внутрішні канали повідомлень	Упродовж 10-ти робочих днів з дня надходження такого повідомлення	СЗК/УО	Доповідною запискою інформовано керівництво РСЦ за результатами проведеної попередньої перевірки фактів, викладених у повідомленні	
8)	проведення перевірок контрагентів перед укладенням РСЦ договорів	Упродовж 3-х робочих днів з дня отримання проекту договору	СЗК/УО	Підготовлено та надано керівництву РСЦ інформаційну довідку	
9)	організація проведення навчання з дотримання посадовими особами РСЦ ГСЦ МВС вимог антикорупційного законодавства	Червень, жовтень	СЗК/УО	Доповідною запискою інформовано керівництво ГСЦ МВС про проведений захід	

АЛГОРИТМ

дій антикорупційного уповноваженого у разі виявлення порушень антикорупційного законодавства під час публічних закупівель

1. Виявлення ознак порушення

Підстави для реагування:

- встановлення фактів конфлікту інтересів, недоброчесних зв'язків або корупційної поведінки учасника/посадової особи;
- наявність судових рішень, адміністративних матеріалів щодо корупційних правопорушень;
- маніпуляції у Prozorro: заниження/завищення цін, обмеження конкуренції, змова учасників;
- недостовірні дані у довідках або антикорупційних деклараціях контрагентів.

Джерела виявлення:

- результати антикорупційної перевірки контрагентів,
- інформація з реєстрів НАЗК, ЄДРСР, Prozorro, Clarity, YouControl, Vkursi Pro,
- повідомлення викривачів або звернення громадян.

2. Фіксація факту порушення

Складається службова записка (акт, довідка) про виявлені ознаки порушення.

У документі зазначається:

- дата, час, джерело інформації;
- стислий опис порушення;
- норми законодавства, які, ймовірно, порушено;
- відповідальні посадові особи або учасники;
- рекомендації щодо подальших дій.

Додати копії матеріалів (скріншоти Prozorro, реєстри, довідки, витяги з судових рішень).

3. Повідомлення керівництва суб'єкта МВС

Уповноважений підрозділ (особа) негайно інформує керівника органу або уповноважену особу із закупівель.

Якщо порушення має ознаки корупційного правопорушення, обов'язково направляється інформація до:

- Національного агентства з питань запобігання корупції (НАЗК);
- спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції – Національної поліції, ДБР, НАБУ (залежно від підслідності).

4. Застосування внутрішніх заходів реагування

Зупинити або призупинити процедуру закупівлі, якщо це можливо.

Провести внутрішню службову перевірку за участю юридичного підрозділу та уповноваженого із закупівель.

У разі підтвердження – підготувати доповідну записку керівнику:

- про відсторонення посадової особи,
- про розірвання договору з контрагентом,
- про внесення змін до тендерної документації.

5. Інформування НАЗК або правоохоронних органів

Якщо ознаки порушення мають кримінальний або адміністративний характер:

- надсилається повідомлення до НАЗК;
- або готується повідомлення про корупційне правопорушення до компетентного правоохоронного органу.

Строк подання — не пізніше 1 робочого дня після виявлення або отримання підтвердженої інформації.

6. Документування результатів перевірки

Результати оформлюються довідкою антикорупційної перевірки.

У довідці зазначаються:

- перелік перевірених джерел,
- суть порушення,
- ризики,
- рекомендації щодо усунення.

Матеріали перевірки зберігаються в уповноваженому підрозділі не менше 5 років.

7. Подальші дії після реагування

Моніторинг усунення порушень і виконання рекомендацій.

Оновлення реєстру перевірок ділових партнерів і реєстру порушень антикорупційного законодавства.

Аналіз причин виникнення порушення - внесення пропозицій до керівництва для мінімізації аналогічних ризиків.

Алгоритми дій щодо врегулювання конфлікту інтересів

Для працівника, у якого виник конфлікт інтересів:

Крок перший:

Визначити, чи належить працівник до кола тих, на кого поширюється вимога щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (тобто чи належить працівник до осіб, зазначених у п. п. 1, 2 ч. 1 ст. 3 Закону).

У разі якщо працівник не належить до осіб, зазначених у п. п. 1, 2 ч. 1 ст. 3 Закону, вимоги Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на нього не поширюються, відповідно, конфлікт інтересів в розумінні Закону не виникає.

З'ясувати, чи є у працівника приватний інтерес (власний, через близьких осіб тощо), який може вплинути на об'єктивність виконання службових повноважень. Якщо так, визначити вид конфлікту: потенційний чи реальний.

Крок другий:

Повідомити про наявність (реального чи потенційного) конфлікту інтересів безпосереднього керівника. При цьому:

- заступник начальника підрозділу, головний спеціаліст тощо повідомляють начальника підрозділу (відділу, відділення тощо) або особу, яка його заміняє;
- начальник підрозділу (відділу, відділення, тощо) у складі самостійного структурного підрозділу, повідомляє керівника самостійного структурного підрозділу (департаменту, управління тощо) або особу, яка його заміняє;
- керівник самостійного структурного підрозділу, головний бухгалтер, в залежності від організаційної або правової залежності, повідомляє керівника органу чи установи або особу яка його заміняє;
- заступник керівника органу чи установи, в залежності від організаційної або правової залежності, повідомляє керівника органу чи установи, або особу, яка його заміняє;
- керівник органу чи установи повідомляє керівника суб'єкта призначення (особу, яка призначила цього керівника).

Строк подання повідомлення – не пізніше наступного робочого дня після того, як особа дізналася або повинна була дізнатися.

Крок третій:

Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів. Заборона діє відповідно до ст. 28 Закону.

Крок четвертий:

Самостійно врегулювати конфлікт інтересів (якщо це можливо та не заборонено):

- позбутися приватного інтересу (продати акції, припинити сумісництво тощо);
- взяти самоусунення від конкретного питання/рішення;
- вжити інших заходів, що усувають конфлікт без залучення керівництва.

Крок п'ятий:

Якщо самостійно врегулювати неможливо, дочекатися рішення керівника.

Для безпосереднього керівника або керівника вищого рівня, який отримав від підлеглого повідомлення про конфлікт інтересів:

Крок перший:

Отримати повідомлення від підлеглого.

Крок другий:

Протягом 2 робочих днів прийняти рішення про врегулювання конфлікту відповідно до статей 29 – 34 Закону.

Крок третій:

Повідомити підлеглого про прийняте рішення (письмово).

Крок четвертий:

Забезпечити контроль виконання прийнятого рішення.

**Орієнтовна форма проєкту наказу щодо врегулювання конфлікту
інтересів шляхом застосування зовнішнього контролю за виконанням
особою відповідного завдання, вчинення нею певних дій
чи прийняття рішень**

У зв'язку із надходженням від працівника Н. повідомлення від ____ №_про наявність у нього конфлікту інтересів при виконанні завдання (конкретно зазначити завдання або ситуацію, що спричиняє конфлікт інтересів), відповідно до статей 28, 29, пункту 1 частини другої статті 33 Закону України «Про запобігання корупції», з метою врегулювання зазначеного конфлікту інтересів

НАКАЗУЮ:

1. Здійснити зовнішній контроль у формі перевірки стану та результатів виконання працівником Н. завдання, вчинення ним дій, змісту прийнятих рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються працівником або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів, зокрема, при вчиненні працівником Н. дій, прийнятті рішень чи підготовки проєктів рішень стосовно *конкретно зазначити ту особу або ситуацію, яка спричиняє у працівника Н. конфлікт інтересів*).

2. Покласти на працівника М. повноваження із здійснення зовнішнього контролю у формі перевірки стану та результатів виконання працівником Н. завдання, вчинених працівником Н. дій, прийнятих рішень чи підготовлених проєктів рішень стосовно ...*(конкретно зазначити ту особу або ситуацію, яка спричиняє у працівника Н. конфлікт інтересів)*.

У випадку тимчасової відсутності працівника М. зазначені повноваження покладати на працівника Л.

3. Працівнику Н. у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю:

1) заборонити без попереднього узгодження з працівником М. вчиняти дії чи приймати рішення, пов'язані із зазначеним конфліктом інтересів;

2) своєчасно інформувати працівника М. та надавати останньому необхідну для здійснення відповідної перевірки документацію щодо виконання завдань, вчинення дій, змісту прийнятих рішень чи підготовлених проєктів рішень, пов'язаних із зазначеним конфліктом інтересів.

4. Працівнику М.:

1) здійснювати перевірку всієї інформації, всіх документів щодо вчинення працівником Н. дій, змісту прийнятих рішень чи підготовлених проєктів рішень

стосовно ... (конкретно зазначити ту особу або ситуацію, яка спричиняє у працівника Н. конфлікт інтересів);

2) щоквартально, не пізніше 5 числа кварталу, що настає за звітним, інформувати ... (конкретно зазначити посаду, прізвище та ініціали особи) та уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання корупції про хід виконання цього наказу.

5. Працівнику К. (конкретно зазначити посаду, прізвище та ініціали особи, до повноважень якої належить виконання даної функції) цей наказ довести до відома працівників М. та Н. під підпис та уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання корупції.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на (конкретно зазначити посаду, прізвище та ініціали особи) або залишаю за собою.

Посада керівника

особистий підпис

власне ім'я, прізвище

ФОДЧУК Анатолій Богданович
ШВЕЦЬ Дмитро Володимирович
РОМАНЮК Павло Ілліч
ГОДЯК Андрій Іванович

Методичні рекомендації щодо організації роботи з питань запобігання та виявлення корупції в сервісних центрах МВС

Редагування: _____

Внесення правок: _____

Комп'ютерне верстання: _____

Підпис. до друку _____ . Ум. друк. _____ .

Наклад. _____ Зам. _____ .

Видавець і виготовлювач:

_____ .

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № _____ від _____ .

Віддруковано:
