

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядженням голови  
Чернігівської обласної державної  
адміністрації  
\_\_\_\_\_ 2019 р. №

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо підготовки, затвердження та погодження антикорупційної програми Чернігівської обласної державної адміністрації

### 1. Преамбула

Ці Методичні рекомендації визначають комплекс правил і процедур щодо якісної підготовки, затвердження та погодження антикорупційної програми Чернігівської обласної державної адміністрації.

### 2. Правові засади

Методичні рекомендації розроблено на підставі Конституції України, [Закону України](#) "Про запобігання корупції", «Порядку підготовки, подання антикорупційних програм на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції та здійснення їх погодження», затвердженого 08.12.2017 р. Рішенням НАЗК № 1379, «Методичних рекомендацій щодо підготовки антикорупційних програм органів влади», затверджених 19.01.2017 р. Рішенням НАЗК № 31, «Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади», затверджених 02.12.2016 р. Рішенням НАЗК № 126.

### 3. Глосарій

В цих Методичних рекомендаціях **терміни вживаються у таких значеннях:**

- **внутрішнє середовище** - організаційно-управлінські процеси в органі влади, спрямовані на забезпечення реалізації органом влади законодавчо закріплених функцій та завдань;
- **зовнішнє середовище** - ряд чинників навколишнього середовища (законодавчі, інші нормативно-правові акти, крім актів, прийнятих безпосередньо органом влади, природні явища тощо), що впливають на здійснення органом влади повноважень, тоді як такий орган не має прямого впливу на ці чинники;
- **ідентифікація корупційних ризиків** - визначення чинників корупційного ризику у діяльності/бездіяльності посадових осіб органу влади, що можуть сприяти скоєнню ними корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- **корупційний ризик** - ймовірність того, що відбудеться подія корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, яка негативно вплине на досягнення органом влади визначених цілей та завдань;

- суб'єкт оцінки корупційних ризиків – в залежності від контексту орган влади та /або структурні підрозділи органу влади, що реалізують функції та завдання органу влади;
  - об'єкт оцінки корупційних ризиків - функції та завдання органу влади, його посадових осіб, визначені законодавчими актами, та способи їх реалізації;
  - оцінка корупційних ризиків - процес визначення, аналізу та безпосередньої оцінки корупційного ризику;
  - чинники корупційного ризику - умови та причини, що заохочують (стимулюють), викликають або дозволяють скоєння посадовою особою при виконанні нею функцій держави або місцевого самоврядування діянь, які можуть призвести до вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією.
- Інші терміни у цих Методичних рекомендаціях вживаються у значеннях, наведених у [Законі України](#) "Про запобігання корупції".

#### **4. Основні вимоги до підготовки антикорупційної програми**

**4.1.** Підготовка антикорупційної програми здійснюється за принципами:

- законності;
- прозорості;
- доступності;
- всеохопленості;
- об'єктивності та неупередженості.

**4.2.** Відповідальною за підготовку антикорупційної програми ЧОДА є уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, яка і підписує антикорупційну програму (вказується посада особи, яка підписує, прізвище та ініціали, проставляється особистий підпис). Підписання підлягає обов'язковому датуванню.

**4.3.** Антикорупційна програма затверджується шляхом прийняття Розпорядження Голови Чернігівської обласної державної адміністрації про її затвердження.

На антикорупційній програмі зазначається посилання на назву, дату і номер Розпорядження, яким її затверджено.

У разі відсутності Голови Чернігівської обласної державної адміністрації, розпорядження підписує особа, яка виконує його обов'язки, про що до Національного агентства з питань запобігання корупції надається документальне підтвердження.

**4.4.** Антикорупційна програма має обов'язково містити реквізити розпорядчого документа, яким її затверджено.

#### **5. Вимоги до структури та змісту антикорупційної програми**

Антикорупційна програма має обов'язково включати наступні розділи:

**5.1. Засади загальної відомчої політики Чернігівської обласної державної адміністрації щодо запобігання та протидії корупції.**

Розділ повинен починатись з посилання на положення нормативно-правових актів, відповідно до яких та з дотриманням яких здійснювалася розробка антикорупційної програми.

До розділу повинно бути включено:

- 5.1.1. Стисла інформація про принципи, на яких ґрунтується антикорупційна політика ЧОДА;
- 5.1.2. Мета прийняття антикорупційної програми;

- 5.1.3. Заходи з реалізації засад загальної відомчої політики ЧОДА для забезпечення дотримання та виконання на постійній основі антикорупційних механізмів:
- 5.1.3.1. Процедури декларування майна, доходів, витрат посадовими та службовими особами органу влади;
- 5.1.3.2. Процедури запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб ЧОДА;
- 5.1.3.3. Процедури дотримання посадовими особами ЧОДА правил етичної поведінки, вимог та обмежень, встановлених Законом;
- 5.1.3.4. Процедури захисту викривачів корупційних та пов'язаних з корупцією дій і правопорушень;
- 5.1.3.5. Залучення громадськості до формування та реалізації загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції;
- 5.1.3.6. Заходи з виконання антикорупційної стратегії та державної антикорупційної програми.
- 5.1.3.7. Інші заходи із запобігання вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень.

## **5.2. Оцінка корупційних ризиків у діяльності Чернігівської обласної державної адміністрації, причини, що їх породжують та умови, що їм сприяють.**

Розділ має включати:

- 5.2.1. Опис ідентифікованих корупційних ризиків, чинників корупційних ризиків та можливих наслідків корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 5.2.2. Таблиці оцінених корупційних ризиків, наведених в додатку 1 до Методичних рекомендацій щодо підготовки, затвердження та погодження антикорупційної програми;
- 5.2.3. Звіт комісії за результатами оцінки корупційних ризиків.

*Загальні підходи, щодо процесу оцінки корупційних ризиків описані в Додатку 1 до цих методичних рекомендацій*

## **5.3. Заходи щодо усунення виявлених корупційних ризиків, осіб, відповідальних за їх виконання, строки та необхідні ресурси.**

Розділ має включати:

- перелік заходів, спрямованих на усунення чинників корупційного ризику, зменшення можливості або унеможливлення скоєння корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;
- перелік осіб, відповідальних за виконання вищевказаних заходів;
- строки виконання вищевказаних заходів;
- необхідні ресурси для їх виконання;
- очікувані кількісні і якісні показники виконання заходів.

Наповнення цього розділу базується в основному на рекомендаціях Комісії з оцінки корупційних ризиків, викладених у її звіті, але не виключно.

Орієнтовний зразок Таблиці загальних ідентифікованих корупційних ризиків і специфічних ідентифікованих корупційних ризиків та заходів щодо їх усунення

|  | Пріоритетність корупційн | Заходи щодо усунення корупційних ризиків, | Особи, відповідальні за виконання | Строки виконання заходу | Ресурси для впровад | індикатори виконання, заходу, | Очікувані результати |
|--|--------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------|
|--|--------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------|

|                   |                                       |  |        |                                   |               |                       |  |
|-------------------|---------------------------------------|--|--------|-----------------------------------|---------------|-----------------------|--|
| Корупційні ризики | ого ризику, (низька, середня, висока) |  | заходу | щодо усунення корупційного ризику | ження заходів | (кількісні та якісні) |  |
|                   |                                       |  |        |                                   |               |                       |  |

#### 5.4. Навчальні заходи щодо запобігання та протидії корупції в рамках антикорупційної програми та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування.

Цей розділ повинен включати

5.4.1. План-графік проведення навчальних заходів щодо запобігання та протидії корупції в рамках антикорупційної програми серед працівників ОДА, в якому повинно бути чітко передбачено:

- тема і мета навчального заходу;
- цільова аудиторія;
- орієнтовна кількість слухачів;
- відповідальна особа за проведення заходу;
- виконавець заходу;
- конкретні терміни проведення заходу;

#### Приклад

| № п/п | тема і мета навчального заходу  | цільова аудиторія  | орієнтовна кількість слухачів | Вид НЗ та кількість годин                                       | терміни проведення заходу  | виконавець заходу | особа відповідальна за проведення заходу                      |
|-------|---|--|-------------------------------|---|--|-------------------|---|
| 1     | Конфлікт інтересів. Запобігання та врегулювання в разі виникнення. Ознайомити присутніх з поняттям «конфлікт інтересів у державній службі». Розглянути методи запобігання виникненню та врегулювання в разі виникнення. | Керівники Департаментів і управлінь та їх заступники, що курують питання кадрів. | 40-45                         | Семинар - 2 год<br>Практичне заняття<br>(тестування)<br>- 2 год | 18.02.19 р. - 17 <sup>00</sup><br>25.02.19 р. - 17 <sup>00</sup> |                   | Головний спеціаліст з питань запобігання і виявлення корупції |

5.4.2. Перелік заходів з навчання та поширення інформації щодо заходів і програм антикорупційного спрямування, в якому має бути чітко визначено аудиторія, на яку розрахована інформація, засоби поширення.

Наприклад, рекомендується розробити пам'ятки з ключових питань протидії корупції, що торкатимуться усіх або більшості працівників, передбачатимуть їх взаємодію з органом державної влади.

До числа таких питань належить, зокрема:

- 5.4.2.1. Кримінальна, адміністративна та дисциплінарна відповідальність за корупційні правопорушення;
- 5.4.2.2. Обмеження щодо отримання подарунків;
- 5.4.2.3. Обмеження щодо суміщення та сумісництва;
- 5.4.2.4. Обмеження щодо роботи близьких осіб;
- 5.4.2.5. Врегулювання конфлікту інтересів;
- 5.4.2.6. Виконання іншої оплачуваної роботи;
- 5.4.2.7. Інформування про помічені факти корупції, тощо.

Висвітлення означених питань вимагає формулювання пам'ятки на основі типових життєвих ситуацій. Пам'ятки повинні бути короткими, написаними доступною мовою без використання складних юридичних термінів. Також до пам'ятки необхідно включити відомості про правильну оцінку відповідної життєвої ситуації (наприклад, роз'яснювати, що розуміється під неправомірною вигодою), порядок дій у цій ситуації, посилання на відповідні положення нормативно-правових актів.

Розміщувати пам'ятки рекомендується на офіційних веб-сайтах. Поширювати пам'ятки варто як в електронній, так і друкованій формах.

## **6. Процедури щодо моніторингу, оцінки виконання та перегляду Антикорупційної програми:**

6.1. Процедура періодичного моніторингу виконання Антикорупційної програми ( форма звіту);

- строки проведення мінімум 1 раз на квартал по всім підрозділам ОДА;
- відповідальна особа;
- звіт надається Голові ОДА у формі таблиці.

Приклад

| № п/п | Назва заходу                                   | Дата проведення/ виконання | Результат виконання  | Відповідаль на особа | Примітки   |
|-------|--|----------------------------|--|----------------------|--|
| 1.    | Впорядкування процедури надання адмін. послуги | 20.08.2019                 | Розроблено і впроваджено внутрішній акт, що регламентує надання адмін. послуги через ЦНАП. | Іванов І.І.          | Мінімізовано контакт отримувача послуги з посадовими особами. Зменшено(усунено) ризик отримання неправомірної вигоди |

6.2. Оцінки виконання Антикорупційної програми (із закріпленням критеріїв її здійснення з урахуванням своєчасності, повноти реалізації закріплених у ній заходів та результатів їх здійснення) повинна включати:

- форму фіксації виконання заходів Антикорупційної програми (*рекомендується Додаток 3 до методичних рекомендацій «Журнал фіксації виконання заходів Антикорупційної програми Чернігівської ОДА на \_\_\_\_\_ рік.»*);
- аналіз недоліків, виявлених під час або внаслідок виконання АКП.
- строки проведення оцінки (проміжної та остаточної)
- форму і представницький рівень проведення, підведення підсумків виконання АКП.

6.3. Періодичного перегляду Антикорупційної програми (включаючи перелік окремих випадків, що є підставою для її перегляду);

6.4. Інші, спрямовані на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, заходи.

## **7. Заходи соціально-педагогічного впливу, спрямовані на формування у об'єктів впливу стійкої відрази і несприйняття корупції:**

7.1. Створення і використання наглядної агітації антикорупційного спрямування (листівок, буклетів, сітілайтів, виставок образотворчого мистецтва);

7.2. Сприяння створенню і демонстрації в колективах, що працюють в зоні підвищеного корупційного ризику, відеофільмів, спектаклів, сатиричних шоу на антикорупційну тематику;

7.3. Проведення антикорупційних виховних заходів у формі лекцій, бесід, екскурсій в місця позбавлення волі осіб за корупційні злочини;

7.4. Проведення психологічного тестування осіб, що працюють зонах підвищеного корупційного ризику, з метою виявлення альтруїстично налаштованих осіб, з наступним визначенням перспектив їх кадрового зростання.

7.5. Розробка і оприлюднення графіку антикорупційних поліграфічних досліджень посадових осіб, що працюють в зонах підвищеного корупційного ризику.

Всі заходи повинні включати: зміст заходу, відповідального за його проведення, форму фіксації виконання, конкретні часові рамки виконання.

## **8. Рекомендації щодо часових рамок та алгоритму виконання дій, спрямованих на розробку та затвердження Антикорупційної програми.**

В Додатку 2 до цих Методичних рекомендацій наведено рекомендовану до застосування Картку покрокової розробки та затвердження Антикорупційної програми, яка орієнтовно визначає строки, зміст, і суб'єктів відповідальних за її створення і прийняття.