



**Громадська рада при  
Національному агентстві з питань запобігання корупції**

04071, м. Київ, вул. Ярославська, 11, оф. 3  
gromrada.nazk@gmail.com

**Висновок**

**Громадської ради при Національному агентстві з питань запобігання корупції**  
щодо проекту Порядку проведення перевірок організації роботи із запобігання і виявлення корупції

Громадська рада при Національному агентстві з питань запобігання корупції (далі – Громадська рада) на підставі п. 7 ч. 3 ст. 14 Закону України «Про запобігання корупції» підготувала висновок щодо проекту Порядку проведення перевірок організації роботи із запобігання і виявлення корупції (далі – Порядок).

Члени Громадської ради ознайомились з текстом Порядку і в цілому, позитивно оцінюють оновлений документ.

Проект Порядку проведення перевірок організації роботи із запобігання і виявлення корупції відображає позитивні зміни, що базуються на практиці, набутої Національним агентством з питань запобігання корупції. Цей Порядок має на меті поліпшити ефективність перевірок і забезпечити більш точне виявлення корупційних діянь. Основні зміни Порядку торкаються питань своєчасного отримання (витребування) інформації, яка підлягає опрацюванню під час перевірки; уточнення переліку питань, які підлягають перевірці, та об'єму досліджуваної інформації та матеріалів; якісного проведення перевірочних заходів у визначені Положенням строки з урахуванням наявного об'єму матеріалів та документів, які підлягають опрацюванню уповноваженими особами; розширення переліку підстав для проведення позапланових перевірок; збільшення строків перевірки до 60 днів.

**Утім, члени Громадської ради мають наступні питання до оновленого Порядку, які потребують уточнення/врахування:**

- 1) в абз. 2 п. 3 розділу II. Види перевірок, загальна організація та підготовка їх проведення, варто додати, що *«Позапланові перевірки проводяться на підставі письмової пропозиції керівника Підрозділу в разі: подання об'єктом або посадовою особою об'єкта письмової заяви про здійснення перевірки за його бажанням»*, що дозволить подавати такі заяви, наприклад, уповноваженою особою з питань виявлення і запобігання корупції;
- 2) у п. 3 розділу III. Проведення перевірки пропонується повідомляти об'єкт про перевірку за 10 днів до її офіційного початку. Разом з таким повідомленням подається запит яким витребується необхідна інформація і документи. Однак, виникає питання: які підстави для витребування інформації та документів, якщо перевірка формально ще не розпочалася? Чи строки, зазначені у цьому пункті, застосовуватимуться з моменту отримання повідомлення-запиту, чи з моменту офіційного початку перевірки? Які наслідки ненадання інформації та документів у 10-денний строк?

**Загальний висновок:** Громадська рада при Національному агентстві з питань запобігання корупції рекомендуватиме проект Порядку проведення перевірок організації роботи із запобігання і виявлення корупції до прийняття у разі уточнення з боку Національного агентства питань, висловлених цим Висновком.

**Додатки:** проект Порядку проведення перевірок організації роботи із запобігання і виявлення корупції (текст станом на 18.07.2023 року).

**Голова Громадської ради  
при Національному агентстві з питань запобігання корупції**

**К.Т. Бутко**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Національного  
агентства з питань  
запобігання корупції  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**проведення перевірок організації роботи із запобігання**  
**і виявлення корупції**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм проведення Національним агентством з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) перевірок організації роботи із запобігання і виявлення корупції, оформлення результатів таких перевірок.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).

3. Об'єктами перевірки є державні органи, органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування, юридичні особи у випадках, передбачених Законом (далі - об'єкт).

4. Перевірці підлягають питання стосовно дотримання об'єктом та його посадовими особами вимог Закону та прийнятих відповідно до нього нормативно-правових актів, які поширюються на такий об'єкт, зокрема щодо:

утворення (визначення) уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції, виконання покладених на уповноважений підрозділ (уповноважену особу) завдань, звільнення керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) державного органу, юрисдикція якого поширюється на всю територію України, за умови надання згоди Національним агентством;

підготовки, подання на погодження до Національного агентства антикорупційних програм та змін до них, їх виконання;

організації роботи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності об'єкта перевірки, підготовки заходів щодо їх усунення;

призначення уповноваженої особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми в юридичних особах у випадках, передбачених

Законом, звільнення такої особи за умови надання згоди Національним агентством;

створення та функціонування внутрішніх і регулярних каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

вжиття передбачених Законом заходів у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками відповідного об'єкта;

захисту викривачів;

повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій;

заборони на одержання пільг, послуг і майна;

спеціальних перевірок;

проведення службових розслідувань за поданнями спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції або приписами Національного агентства;

притягнення до дисциплінарної відповідальності в установленому законом порядку осіб, які вчинили корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією;

надання до Національного агентства в установленому порядку паперових копій розпорядчих документів про накладення дисциплінарних стягнень за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

скасування нормативно-правових актів, рішень, виданих (прийнятих) із порушенням вимог Закону.

5. Перевірки проводять уповноважені особи Національного агентства, визначені відповідно до частини першої статті 13 Закону (далі - уповноважені особи), які обіймають посади в самостійному структурному підрозділі апарату Національного агентства, до функцій якого належить проведення перевірок організації роботи із запобігання і виявлення корупції (далі - Підрозділ), за результатами автоматизованого розподілу.

Перевірка може проводитися уповноваженою особою одноосібно або у складі комісії. Із числа уповноважених осіб, які входять до складу комісії, визначають голову комісії, який здійснює загальну організацію її роботи та виконує повноваження уповноваженої особи.

6. До участі у проведенні перевірки не залучають уповноважену особу за наявності у неї потенційного, реального конфлікту інтересів.

## II. Види перевірок, загальна організація та підготовка їх проведення

1. Національне агентство проводить планові та позапланові перевірки.

2. Планові перевірки проводяться відповідно до річного плану перевірок, який погоджується Головою Національного агентства та розміщується на офіційному вебсайті Національного агентства.

Планова перевірка одного і того ж об'єкта проводиться з періодичністю не частіше одного разу на два роки.

Відлік строку для визначення періоду, який підлягає плановій перевірці, розпочинається з дати початку попередньої планової перевірки.

3. Позапланові перевірки проводяться на підставі письмової пропозиції керівника Підрозділу в разі:

подання об'єктом письмової заяви про здійснення перевірки за його бажанням;

наявності інформації про можливі порушення об'єктом та його посадовими особами вимог Закону та прийнятих відповідно до нього нормативно-правових актів (більше трьох протягом календарного року відмінних між собою порушень), яка містить фактичні дані, що можуть бути перевірені;

неподання об'єктом обов'язкової звітності або виявлення у ній недостовірних даних.

4. Для проведення планової або позапланової перевірки видається направлення на перевірку за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку, яке підписує Голова Національного агентства або заступник Голови Національного агентства відповідно до розподілу обов'язків.

5. Планова перевірка проводиться за період, який становить три роки. Період, охоплений попередньою плановою перевіркою, не підлягає перевірці.

При плановій перевірці питання, які перевірялися під час проведення позапланової перевірки за період, охоплений такою перевіркою, не перевіряються.

6. Строк проведення перевірки не може перевищувати тридцяти робочих днів. У разі виникнення під час проведення перевірки потреби в дослідженні додаткових матеріалів, без аналізу яких неможливо зробити висновки, або в отриманні пояснень строк проведення перевірки за обґрунтованою письмовою пропозицією уповноваженої особи, яка проводить перевірку, а у разі проведення перевірки комісією - голови комісії, може бути продовжено особою, яка видала направлення на перевірку, до шестидесяти робочих днів,

про що робиться відмітка у направленні на перевірку. Про продовження строку проведення перевірки об'єкта письмово повідомляють не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

### III. Проведення перевірки

1. Уповноважена особа проводить перевірку на підставі направлення на перевірку

2. У направленні на перевірку зазначається перелік питань, які підлягають перевірці.

3. Про проведення перевірки до об'єкта перевірки направляється повідомлення за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку не пізніше ніж за десять робочих днів до її початку. До повідомлення додається запит про надання інформації, у тому числі з обмеженим доступом, документів та інших матеріалів або засвідчених в установленому порядку їх копій, необхідних для проведення перевірки (далі - матеріали). Об'єкт зобов'язаний надати запитовані матеріали у визначений у запиті строк.

За необхідності отримання під час перевірки додаткових матеріалів уповноважена особа витребує їх за письмовим запитом, у якому визначає строк надання таких матеріалів.

Одночасно з пред'явленням об'єкту направлення на перевірку уповноважена особа отримує доступ до матеріалів, необхідних для її проведення.

4. У разі якщо уповноважену особу не допускають до проведення перевірки, перешкоджають її проведенню, не надають необхідні для її проведення матеріали, уповноважена особа складає акт про недопущення до проведення планової (позапланової) перевірки та/або ненадання необхідних для її проведення матеріалів (далі - акт про недопущення до перевірки) за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку у двох примірниках.

Акт про недопущення до перевірки надається керівнику об'єкта для ознайомлення. Після ознайомлення з актом про недопущення до перевірки керівник об'єкта повертає один примірник уповноваженій особі.

У разі відмови керівника об'єкта від ознайомлення з актом про недопущення до перевірки уповноважена особа робить у такому акті відповідну відмітку і направляє об'єкту поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення або урядовим фельд'єгерським зв'язком) один примірник.

На підставі акта про недопущення до перевірки Національне агентство вносить керівнику об'єкта припис щодо усунення порушень законодавства.

Перевірка зупиняється з дня складення акта про недопущення до перевірки. Зупинення перевірки перериває строк її проведення.

Перевірка поновлюється з дня фактичного усунення обставин, що стали підставою для її зупинення, чи з дня отримання Національним агентством від об'єкта інформації про виконання припису, про що робиться відмітка у направленні на перевірку.

IV. Права та обов'язки уповноваженої особи, посадових, службових осіб об'єкта

1. Уповноважена особа під час проведення перевірки має право:

безперешкодно входити до приміщень об'єкта за службовим посвідченням та мати доступ до матеріалів, необхідних для проведення перевірки;

доступу до матеріалів, необхідних для проведення перевірки, на підставі направлення на перевірку;

вимагати матеріали, необхідні для проведення перевірки;

на забезпечення на час проведення перевірки робочим місцем, користуватися телефонним зв'язком, комп'ютерною, копіювальною технікою, іншими технічними засобами, необхідними для реалізації повноважень під час перевірки, для оформлення матеріалів перевірки;

отримувати з питань, які підлягають перевірці, письмові пояснення від посадових осіб та службових осіб об'єкта, інших державних органів, органів Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання незалежно від форми власності та їх посадових осіб, громадян та їх об'єднань;

вимагати припинення дій, які перешкоджають проведенню перевірки.

2. Уповноважена особа під час проведення перевірки зобов'язана:

повно, об'єктивно та неупереджено проводити перевірку в межах повноважень, передбачених Законом та цим Порядком;

приймати від посадових, службових осіб об'єкта й розглядати подані за їх ініціативою письмові заяви, зауваження, додаткові пояснення щодо питань, які перевіряються, та з питань, що виникають під час проведення перевірки;

не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману під час проведення перевірки, крім випадків, установлених законом;

невідкладно повідомляти безпосереднього керівника та голову комісії (у разі проведення перевірки у складі комісії) про всі випадки перешкоджання або неправомірного втручання посадових, службових осіб об'єкта або інших осіб у проведення перевірки, письмово фіксувати такі випадки і вживати передбачених законом заходів для притягнення до відповідальності винних у вчиненні таких правопорушень;

повідомляти безпосереднього керівника та голову комісії (у разі проведення перевірки у складі комісії) про наявність у неї реального, потенційного конфлікту інтересів;

у разі виявлення ознак відповідних адміністративних правопорушень, пов'язаних з корупцією, складати протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 172<sup>8</sup>, 172<sup>9</sup>, 188<sup>46</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення;

надавати керівнику Підрозділу для передачі до самостійних структурних підрозділів апарату Національного агентства інформацію (матеріали), яка (які) може (можуть) свідчити про порушення вимог Закону посадовими, службовими особами об'єкта, для перевірки в межах їх компетенції.

3. Посадові, службові особи об'єкта мають право:

надавати за своєю ініціативою уповноваженій особі додаткові письмові пояснення, зауваження, заяви щодо проведення перевірки;

оскаржувати дії чи бездіяльність уповноваженої особи в установленому законодавством порядку.

4. Посадові, службові особи об'єкта зобов'язані:

допускати уповноважену особу (осіб) до перевірки;

забезпечити безперешкодний вхід уповноваженої особи (осіб) до приміщень об'єкта за службовим посвідченням за наявності направлення на перевірку та надати їй доступ до матеріалів, необхідних для проведення перевірки;

забезпечити на час проведення перевірки уповноважену особу (осіб) робочим місцем, можливість користуватися телефонним зв'язком, комп'ютерною, копіювальною технікою, іншими технічними засобами, необхідними для реалізації повноважень під час перевірки, для оформлення матеріалів перевірки;

надати на підставі направлення на перевірку доступ до матеріалів, у тому числі з обмеженим доступом, необхідних для її проведення;

надати з питань, які підлягають перевірці, письмові пояснення;

не перешкоджати законній діяльності уповноваженої особи (осіб) під час проведення перевірки, у тому числі надавати у визначений нею строк для ознайомлення оригінали матеріалів, їх копії, дані на електронних носіях, витяги з документів (у тому числі електронних);

надавати відповіді на запити уповноваженої особи;

вживати невідкладних заходів щодо усунення виявлених під час перевірки порушень.

## V. Оформлення результатів перевірки

1. За результатами проведеної перевірки складається акт планової (позапланової) перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції (далі - акт перевірки) у двох примірниках за формою згідно з додатком 4 до цього Порядку.

2. Акт перевірки складається не пізніше десяти робочих днів після дня закінчення її проведення.

3. Під час складення акта перевірки необхідно дотримуватись об'єктивності, достовірності, обґрунтованості і вичерпності опису виявлених порушень.

4. Акт перевірки підписує уповноважена особа, а в разі проведення перевірки комісією - усі уповноважені особи, які входять до її складу.

5. Будь-які виправлення та доповнення в акті перевірки після його підписання не допускаються.

6. У разі якщо уповноважена особа, яка входить до складу комісії, не погоджується зі змістом акта перевірки, така особа має право в письмовій формі викласти свою окрему думку з обґрунтуванням, що додається до акта перевірки і є його невід'ємною частиною.

7. Один примірник акта перевірки зберігається у Національному агентстві. Інший примірник акта перевірки направляється керівнику об'єкта поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення або урядовим фельд'єгерським зв'язком) упродовж трьох робочих днів після його складення.

8. У разі незгоди керівника об'єкта з висновками перевірки чи фактами і даними, викладеними в акті перевірки, він може подати свої заперечення та/або додаткові документи до Національного агентства протягом 5 робочих днів з дня, наступного за днем отримання акта.

9. Заперечення та/або додаткові документи враховуються при прийнятті рішення про наявність/відсутність порушення вимог Закону у об'єкта.

Такі заперечення та/або документи є невід'ємною частиною акта перевірки.

10. У разі виявлення порушень вимог Закону за результатами перевірки Національне агентство:

вносить припис щодо усунення порушень законодавства, проведення службового розслідування, притягнення винної особи до встановленої законом відповідальності;



затверджує обґрунтований висновок щодо наявності ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення для направлення його іншим спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції;

звертається до суду з підстав, передбачених Законом.

11. Інформація про прийняті Національним агентством за результатами перевірки рішення розміщується на офіційному вебсайті Національного агентства.

Керівник Департаменту  
моніторингу і контролю за виконанням актів  
законодавства про конфлікт інтересів  
та запобігання корупції

О. Шульга