

**ЗВІТ**  
**про виконання антикорупційної програми Національне агентство України з питань державної служби**  
**на 2018 рік та реалізації визначених у ній заходів**

№	Найменування заходу, зазначеного у антикорупційній програмі	Строк виконання заходу	Відповідальні за виконання	Стан виконання
<b>Заходи щодо усунення виявлених корупційних ризиків</b>				
1.	<p>1. Внесення змін до Порядку оформлення та направлення (вручення) вимоги про скасування рішень державних органів та їх посадових осіб з питань державної служби, які суперечать законодавству в частині реалізації громадянами права на державну службу, про усунення порушень прав державного службовця або про скасування результатів конкурсу на зайняття вакантної державної служби, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 25 травня 2016 року № 110 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.06.2016 року за № 841/28971.</p> <p>2. Внесення змін до Порядку проведення Національним агентством України з питань державної служби та його територіальними органами перевірок стану дотримання державними органами Закону України «Про державну службу» та інших нормативно-правових актів у сфері державної служби, затвердженим наказом Національного агентства України з питань державної служби від 26 вересня 2016 року № 193</p>	II квартал 2018 року	Іголкін С.М. Трипольський Д.О. Гребиниченко Р.В. Васькін М.М. (Департамент контролю та взаємодії з органами влади)	Наказом НАДС від 31 січня 2018 року № 32 «Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Національного агентства України з питань державної служби», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 лютого 2018 року за № 199/31651, внесено зміни до Порядку оформлення та направлення (вручення) вимоги про скасування рішень державних органів та їх посадових осіб з питань державної служби, які суперечать законодавству в частині реалізації громадянами права на державну службу, про усунення порушень прав державного службовця або про скасування результатів конкурсу на зайняття вакантної державної служби та до Порядку проведення Національним агентством України з питань державної служби та його територіальними органами перевірок стану дотримання державними органами Закону України «Про державну службу» та інших нормативно-правових актів у сфері державної служби.

	zareєстрованим в Міністерстві юстиції України 19 жовтня 2016 року за № 1369/29499			
2.	<p>1. Забезпечення ведення внутрішнього реєстру перевірок, систематизація та зберігання матеріалів перевірок в окремому приміщенні.</p> <p>2. Проведення інструктажів для членів робочої групи щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в частині нерозголошення інформації; недопущення використання службових повноважень чи свого становища; запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними; запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. Фіксування проведених інструктажів у відповідному журналі.</p> <p>3. Підвищення захищеності технічних засобів обробки інформації, забезпечення сейфами, шафами із замками, решіток на вікнах у приміщеннях, де зберігається відповідна інформація тощо</p>	<p>Постійно</p> <p>Перед проведенням контрольного заходу</p> <p>IV квартал 2018 року (за наявності фінансування)</p>	<p>1. Іголкін С.М. Васькін М.М. (Департамент контролю та взаємодії з органами влади)</p> <p>2. Алексєєва О.А. (головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції) Іголкін С.М. Трипольський Д.О. Гребиниченко Р.В. (Департамент контролю та взаємодії з органами влади) Керівники територіальних органів НАДС</p> <p>3. Ковальов Є.М. (Департамент інформаційних технологій та ресурсного забезпечення)</p>	<p>1. Відділом контролю за реалізацією права на державну службу Департаменту контролю та взаємодії з органами влади забезпечено ведення внутрішнього реєстру перевірок в електронному вигляді. Оновлення інформації відбувається один раз на п'ять робочих днів, у разі здійснення контрольних заходів. Протягом 2018 року проведено 56 перевірок.</p> <p>Матеріали перевірок зберігаються в окремому приміщенні, яке забезпечено сейфами та шафами із замками.</p> <p>2. З метою дотримання вимог антикорупційного законодавства під час здійснення контрольних заходів, для членів робочої групи головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції та керівниками територіальних органів НАДС проведено інструктажі та здійснено їх фіксування у відповідному журналі.</p> <p>3. З метою захисту інформації щодо результатів контрольних заходів та недопущення її витоку забезпечено функціонування технічного захисту засобів обробки інформації (наказ НАДС від 19.11.2018 № 273-18 «Щодо обробки службової інформації»).</p> <p>Приміщення, в якому зберігаються матеріали перевірок, не забезпечено решітками на вікнах у зв'язку з відсутністю фінансування.</p>
3.	<p>1. Попередження членів робочої групи про персональну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства щодо неповідомлення про конфлікт інтересів із зазначенням статті КУпАп, якою встановлено відповідальність.</p>	<p>Перед проведенням контрольного заходу</p>	<p>1. Алексєєва О.А. (головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції) Іголкін С.М. Трипольський Д.О. Гребиниченко Р.В. (Департамент контролю та</p>	<p>1. Розроблено форму Попередження про вимоги Закону України «Про запобігання корупції» щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та про відповідальність за неповідомлення про конфлікт інтересів.</p> <p>Членів робочої групи, які здійснюють контрольні заходи, письмово попереджено про відповідальність за неповідомлення про конфлікт інтересів шляхом ознайомлення з цим Попередженням.</p> <p>2. Розроблено пам'ятку про порядок повідомлення членами робочої групи, які здійснюють контрольні заходи, про конфлікт</p>

	2. Розроблення пам'ятки щодо повідомлення членом робочої групи про конфлікт інтересів та способи його врегулювання	Грудень 2018 року	взаємодії з органами влади) Керівники територіальних органів НАДС  2. Алексєєва О.А. (головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції)	інтересів та способи його врегулювання, з якою ознайомлено членів робочої групи під підпис.
4.	1. Забезпечити подання документів для участі у конкурсах кандидатами на зайняття вакантних посад державної служби категорії «А» через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС.  2. Проведення інструктажів щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства для працівників, які здійснюють надання консультацій в режимі спілкування віч-на-віч, збір та аналіз документів. Фіксування проведених інструктажів у відповідному журналі.	IV квартал 2018 року  Перед початком проведення конкурсу	1. Ковальов Є.М. (Департамент інформаційних технологій та ресурсного забезпечення) Костик В.В. (Відділ забезпечення діяльності Комісії з питань вищого корпусу державної служби) 2. Алексєєва О.А. (Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції) Костик В.В. (Відділ забезпечення діяльності Комісії з питань вищого корпусу державної служби)	1. Відповідно до кошторисних призначень на 2018 рік укладено договір на придбання програмного забезпечення, що забезпечуватиме подання документів для участі у конкурсі кандидатами на зайняття вакантних посад державної служби категорії «А» через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС. Дане програмне забезпечення планується ввести в експлуатацію в I кварталі 2019 року. Протягом звітного періоду документи через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС для участі у конкурсах на зайняття вакантних посад державної служби категорії «А» подавали, зокрема, кандидати на зайняття вакантних посад, що належить до посад фахівців з питань реформ. Протягом 2018 року оголошено та проведено 3 конкурси на зайняття вакантних посад державної служби категорії «А», посади яких належать до посад фахівців з питань реформ, а саме: - заступник Державного секретаря Кабінету Міністрів України (2 посади); - заступник Голови Державного агентства з питань електронного урядування. Всього протягом 2018 року проведено 19 засідань Комісії з питань вищого корпусу державної служби (далі – Комісія).  2. Головним спеціалістом з питань запобігання корупції перед кожним засіданням Комісії для працівників Відділу забезпечення діяльності Комісії з питань вищого корпусу державної служби, які здійснюють збір та аналіз документів, проведено інструктажі щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в частині нерозголошення інформації, недопущення використання службових

				<p>повноважень чи свого становища; запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поведження з ними; запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.</p> <p>Вимоги антикорупційного законодавства доведено під підпис, проведені інструктажі зафіксовано у відповідному журналі.</p> <p>Крім цього, працівниками Відділу забезпечення діяльності Комісії з питань вищого корпусу державної служби (далі – Відділ) забезпечено самостійне вивчення лекційних матеріалів НАЗК до тренінгового навчального курсу для працівників державних органів та посадових осіб місцевого самоврядування «Правові засади та практичні аспекти запобігання корупції».</p> <p>Начальником Відділу перед кожним засіданням Комісії та під час подачі кандидатами документів для участі у конкурсі проведено оперативні наради з працівниками Відділу, на яких обговорено можливі проблемні питання та ситуації.</p> <p>Надання консультацій в режимі спілкування віч-на-віч працівниками Відділу не здійснювалося.</p> <p>Працівники Відділу отримували документи, подані кандидатами на конкурси на зайняття вакантних посад державної служби категорії «А», лише після їх виїмки та реєстрації працівниками відділу документального забезпечення Управління адміністративного забезпечення.</p>
5.	<p>1. Встановити контроль за своєчасністю оприлюднення на офіційному веб-сайті НАДС матеріалів, що стосуються діяльності Комісії, шляхом визначення особи відповідальної за їх оприлюднення</p> <p>2. Інформування керівництва НАДС щодо опублікованих матеріалів</p>	<p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	<p>п. 1, 2 Костик В.В. Велієва О.В. (Відділ забезпечення діяльності Комісії з питань вищого корпусу державної служби)</p>	<p>Протягом 2018 року матеріали, що стосуються діяльності Комісії (проекти порядку денних, протоколи, нормативно-правові акти з питань оголошення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорії «А», протоколи засідань Комісії тощо), в повному обсязі оприлюднювалися на офіційному веб-сайті НАДС відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» та від 25 березня 2016 року № 243 «Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби», та Регламенту роботи Комісії з питань вищого корпусу державної служби.</p> <p>Особою, відповідальною за публікацію матеріалів, що стосуються діяльності Комісії забезпечено постійне звітування керівнику Відділу щодо своєчасності опублікованих на офіційному веб-сайті НАДС матеріалів.</p> <p>Крім цього, керівником Відділу забезпечено інформування Голови НАДС щодо опублікованих матеріалів.</p>

6.	Посилення контролю за роботою адміністратора під час етапів відбору шляхом забезпечення присутності не менше двох членів конкурсної комісії на відповідних етапах конкурсу	Під час проведення етапу конкурсу	Костик В.В. (Відділ забезпечення діяльності Комісії з питань вищого корпусу державної служби)	<p>З метою контролю за роботою адміністратора конкурсу під час проведення всіх етапів конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорії «А» забезпечено присутність не менше двох членів конкурсної комісії та онлайн відео-трансляції на каналі НАДС на відеосервісі YouTube (<a href="https://www.youtube.com/channel/UCosDsJelzAlKZhGLEIRhdcw">https://www.youtube.com/channel/UCosDsJelzAlKZhGLEIRhdcw</a>).</p> <p>Працівниками Відділу підготовлено проект звіту щодо діяльності Комісії з питань вищого корпусу державної служби за 2018 рік, який буде розміщено у березні 2019 року на офіційному веб-сайті НАДС у рубриці «Комісія з питань вищого корпусу державної служби».</p>
7.	<p>1. Встановлення контролю керівництвом за розглядом справ судами, підготовкою процесуальних документів та належним представництвом інтересів державного органу, шляхом розгляду підготовлених процесуальних документів та узагальнень претензійно-позовної роботи.</p> <p>2. Перегляд діючих довіреностей з метою визначення в них вичерпного переліку прав представників НАДС як учасників процесу відповідно до процесуального законодавства.</p> <p>3. Скасування довіреностей особам, які звільняються. Контроль за поверненням довіреностей особами, які звільняються, шляхом ведення журналу обліку довіреностей.</p>	<p>Щокварталу</p> <p>Грудень 2018 року</p> <p>Постійно</p>	<p>1. Кривошия С.М. (Департамент нормативно-правової роботи та юридичного забезпечення)</p> <p>Керівники територіальних органів НАДС</p> <p>п. 2, 3 Кривошия С.М. (Департамент нормативно-правової роботи та юридичного забезпечення)</p>	<p>Керівником Департаменту нормативно-правової роботи та юридичного забезпечення (далі – Департамент) забезпечено постійний контроль за підготовкою процесуальних документів та належним представництвом інтересів НАДС у судах працівниками відділу юридичного забезпечення діяльності НАДС, шляхом розгляду та візуванням підготовлених процесуальних документів та узагальнень претензійно-позовної роботи.</p> <p>Інформація, що викладена в узагальненнях претензійно-позовної роботи є частиною звіту про стан організації правової роботи, який готується керівником Департаменту та подається на розгляд керівництву НАДС, а також надсилається до Міністерства юстиції (листи від 10.07.2018 № 5129/12-18 та від 10.01.2019 № 29/10-19).</p> <p>З початку року працівниками відділу юридичного забезпечення діяльності НАДС забезпечено участь у 162 судових засіданнях.</p> <p>У грудні 2018 року забезпечено перегляд 13 діючих довіреностей. Забезпечено належне оформлення довіреностей працівників щодо представництва інтересів НАДС у судах (зазначено вичерпний перелік прав представників НАДС як учасників процесу).</p> <p>Протягом 2018 року до відділу юридичного забезпечення діяльності НАДС Департаменту повернуто три довіреності у зв'язку із звільненням працівників. Повернуті довіреності зареєстровано в Журналі обліку довіреностей, виданих для представництва інтересів НАДС, про що у графі «Примітка» проставлено відмітку, що оригінали довіреностей повернуто у зв'язку із звільненням працівників, яким їх було видано.</p>

8.	<p>Обов'язкове відображення у протоколах конкурсної комісії обґрунтування прийнятого щодо кандидата рішення за результатами обговорення.</p> <p>Залучення до роботи конкурсної комісії незалежних представників (експерти, представники громадськості)</p>	<p>Під час проведення конкурсу</p>	<p>Лимаренко Л.В. (Відділ управління персоналом)</p> <p>Члени конкурсної комісії</p> <p>Керівники територіальних органів НАДС</p>	<p>Протягом звітнього періоду в апараті НАДС проведено 31 конкурс на заміщення вакантних посад державної служби.</p> <p>Під час проведення конкурсу, зокрема оцінки ситуаційних завдань та на співбесіді, члени конкурсної комісії після обговорення відповідності професійної компетентності кандидата за кожною окремою вимогою, оцінювали його індивідуально.</p> <p>У протоколах засідань конкурсної комісії відображено обґрунтування прийнятого рішення.</p> <p>До роботи конкурсної комісії, зокрема для проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ, залучались незалежні представники (експерти).</p>
9.	<p>1. Розроблення пам'ятки щодо повідомлення членом конкурсної комісії про конфлікт інтересів.</p> <p>2. Попередження членів конкурсної комісії про відповідальність у разі неповідомлення про конфлікт інтересів</p>	<p>Червень 2018 року</p> <p>Перед початком проведення конкурсу</p>	<p>1. Алексєєва О.А. (головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції) Лимаренко Л.В. (Відділ управління персоналом)</p> <p>2. Алексєєва О.А. (головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції)</p> <p>Керівники територіальних органів НАДС</p>	<p>1. Розроблено пам'ятку про порядок повідомлення членом конкурсної комісії про конфлікт інтересів. Членів конкурсних комісій ознайомлено з пам'яткою під підпис.</p> <p>2. Розроблено форму Попередження про вимоги Закону України «Про запобігання корупції» щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та про відповідальність за неповідомлення про конфлікт інтересів.</p> <p>Членів конкурсних комісій письмово попереджено про відповідальність за неповідомлення про конфлікт інтересів шляхом ознайомлення з цим Попередженням.</p>
10.	<p>1. Внесення змін до постанови КМУ № 246 від 25.03.2016 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» в частині встановлення відповідальності членів конкурсної комісії за розголошення інформації (ситуаційних завдань та варіантів відповідей на них).</p>	<p>IV квартал 2018 року</p>	<p>1. Алюшина Н.О. (Генеральний департамент з питань управління персоналом на державній службі)</p>	<p>1. Розроблено проект постанови Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» та 02 січня 2019 року направлено на погодження до заінтересованих органів.</p> <p>Запропоновано внести такі зміни:</p> <p>Члени Комісії з питань вищого корпусу державної служби (далі - Комісія), конкурсної комісії, адміністратор та залучені до роботи Комісії або конкурсної комісії особи несуть персональну відповідальність за розголошення інформації, що стала їм відома під час проведення конкурсу, зокрема за зміст ситуаційних завдань, до</p>

	<p>2. Запобігати участі у будь-яких заходах з організації чи проведення конкурсу осіб, які також є кандидатами і, в той же час, працюють в державному органі</p>	<p>Постійно</p>	<p>2. Лимаренко Л.В. (Відділ управління персоналом) Алексєєва О.А. (головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції)</p>	<p>завершення відповідного конкурсу, та завдань для перевірки щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи.</p> <p>У разі подання членом Комісії або конкурсної комісії письмової заяви про участь у конкурсі на зайняття посади, відбір на яку проводиться такою Комісією або конкурсною комісією, його повноваження призупиняються з дня подання такої заяви до дня оприлюднення результатів конкурсу на офіційному веб-сайті НАДС.</p> <p>Зазначена заява подається до Комісії або конкурсної комісії.</p> <p>2. Розроблено форму повідомлення для членів конкурсних комісій про намір взяти участь у конкурсі на зайняття посади державної служби категорії «Б» або «В», якою передбачено повідомлення про призупинення повноважень як члена конкурсної комісії та щодо незалучення до заходів з організації чи проведення конкурсу.</p> <p>У звітному періоді у конкурсному відборі брали участь два члени конкурсних комісій (член конкурсної комісії на зайняття посад в апараті НАДС та член конкурсної комісії на зайняття посад фахівців з питань реформ), які здійснили повідомлення за встановленою формою.</p>
<p>11.</p>	<p>Внесення змін до Положення про роботу Конкурсної комісії Національного агентства України з питань державної служби з відбору виконавців державного замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування» та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого наказом НАДС від 12 квітня 2017 року № 80 та зареєстрованого у Мін'юсті 15 травня 2017 року за № 619/30487</p>	<p>II квартал 2018 року</p>	<p>Токарчук Т.В. Глазков О.Л. (Департаменту фінансів та бухгалтерського обліку)</p>	<p>Наказом НАДС від 25 вересня 2018 року № 226-18 «Про внесення змін до Положення про роботу Конкурсної комісії Національного агентства України з питань державної служби з відбору виконавців державного замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування» та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2018 року за № 1165/32617, внесено зміни до Положення про роботу Конкурсної комісії Національного агентства України з питань державної служби з відбору виконавців державного замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування» та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого наказом НАДС від 12 квітня 2017 року № 80 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2018 року за № 3241/5.</p>

12.	<p>1. Розробка НАДС Методичних рекомендацій щодо здійснення розрахунків орієнтовної середньої вартості навчання одного слухача з урахуванням виду та форми навчання.</p> <p>2. Розробка та/або придбання оптимальної програми для ведення обліку та здійснення аналізу фінансування освітніх послуг</p>	<p>Серпень-вересень 2018 року</p> <p>Вересень 2018 року</p>	<p>1. Токарчук Т.В. Цимбал Л.В. Глазков О.Л. (Департамент фінансів та бухгалтерського обліку)</p> <p>2. Ковальов Є.М. (Департамент інформаційних технологій та ресурсного забезпечення)</p>	<p>1. Підготовлено проект Методичних рекомендацій щодо здійснення розрахунків орієнтовної середньої вартості навчання одного слухача з урахуванням виду та форми навчання, який направлено для погодження зацікавленим структурним підрозділам НАДС.</p> <p>2. Не виконано у зв'язку з відсутністю кошторисних призначень на 2018 рік щодо придбання такого програмного забезпечення. Можливість придбання програми для ведення обліку та здійснення аналізу фінансування освітніх послуг забезпечення буде розглянуто в межах кошторисних призначень у 2019 році.</p>
13.	<p>1. Ведення журналу внутрішніх аудитів.</p> <p>2. Зберігання матеріалів внутрішніх аудитів в окремому приміщенні.</p> <p>3. Проведення інструктажів щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в частині заборони щодо використання службових повноважень чи свого становища; одержання подарунків; одержання неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними; запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. Фіксування проведених інструктажів у відповідному журналі.</p>	<p>Постійно</p> <p>Перед початком контрольного заходу</p>	<p>п.1, 2 Куренна Т.В. (головний спеціаліст з внутрішнього аудиту)</p> <p>3. Алексєєва О.А. (головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції)</p>	<p>1. Головним спеціалістом з внутрішнього аудиту забезпечено ведення журналу внутрішніх аудитів та з початку року проведено 4 внутрішні аудити, які зареєстровані в журналі обліку аудиторських звітів.</p> <p>2. Головним спеціалістом з внутрішнього аудиту забезпечено збереження матеріалів проведених внутрішніх аудитів в окремому приміщенні у спеціально відведеній металевій шафі.</p> <p>3. З метою дотримання вимог антикорупційного законодавства під час проведення внутрішніх аудитів для головного спеціаліста з внутрішнього аудиту проведено інструктажі та здійснено їх фіксування у відповідному журналі.</p> <p>Головного спеціаліста з внутрішнього аудиту письмово попереджено про відповідальність за неповідомлення про конфлікт інтересів шляхом ознайомлення з Попередженням про вимоги Закону України «Про запобігання корупції» щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та про відповідальність за неповідомлення про конфлікт інтересів.</p>
14.	<p>1. Перевірка встановлених норм списання та первинних документів, які є підставою для прийняття рішення про</p>	<p>Під час списання матеріальних цінностей</p>	<p>п. 1, 2 Токарчук Т.В. (Департамент фінансів та</p>	<p>п. 1, 2. Відповідно до Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 на засіданні постійно діючої комісії зі списання матеріальних цінностей прийнято рішення, що проведення</p>



<p>списання матеріальних цінностей (основних засобів).</p> <p>2. Підписання протоколів комісії у день безпосереднього огляду членами комісії матеріальних цінностей (основних засобів) за результатами проведених засідань.</p> <p>1. Ведення обліку використання матеріальних ресурсів.</p> <p>2. Проведення періодичних звірок обсягів використання матеріальних ресурсів.</p> <p>3. Проведення контрольних заходів щодо оцінки збереження та використання матеріальних ресурсів.</p> <p>4. Проведення інвентаризації матеріальних ресурсів, що підлягають списанню.</p> <p>5. Перевірка встановлених норм списання та первинних документів, які є підставою для прийняття рішення про списання матеріальних ресурсів.</p>	<p>1. Постійно</p> <p>2. Щокварталу</p> <p>3. Відповідно до плану внутрішніх аудитів</p> <p>п. 4, 5 Грудень 2018 року</p>	<p>бухгалтерського обліку)</p> <p>п.1, 2, 4, 5 Ковальов Є.М. (Департамент інформаційних технологій та ресурсного забезпечення)</p> <p>3. Куренна Т.О. (головний спеціаліст з внутрішнього аудиту)</p>	<p>огляду матеріальних цінностей безпосередньо членами комісії буде проводитись при списанні основних засобів, вартість яких складає більше 6 тис. грн. за одну одиницю.</p> <p>Матеріальні цінності, що використовуються у процесі повсякденної діяльності, відпускаються за службовими записками (погодженими керівниками структурних підрозділів) та є підставою для складання акта на списання.</p> <p>Протягом 2018 року двічі проводилось засідання комісії по списанню основних засобів, визначення їх непридатності, проведено 2 акти списання на загальну суму 42,2 тис. грн.</p> <p>1. З метою обліку використання матеріальних ресурсів забезпечено видачу матеріальних цінностей за наявності службової записки поданої відповідним структурним підрозділом.</p> <p>2. Матеріально-відповідальною особою НАДС забезпечено проведення щоквартальних звірок на підставі даних бухгалтерського обліку.</p> <p>3. З початку року головним спеціалістом з внутрішнього аудиту проведено 2 внутрішніх аудити (фінансовий та відповідності). Питання щодо оцінки збереження та використання матеріальних ресурсів включено до Програм проведення внутрішніх аудитів від 25.01.2018 та від 20.03.2018. За результатами проведених внутрішніх аудитів підготовлено звіти Голові НАДС та надано рекомендації щодо усунення виявлених недоліків з цього питання.</p> <p>п. 4, 5 Проведено інвентаризацію майна, коштів і фінансових зобов'язань (наказ НАДС від 20.11.2018 № 275-18 «Про проведення інвентаризації в НАДС»). Матеріальні цінності у 2018 році не списувались у зв'язку з відсутністю такої потреби.</p>
<p>15.</p> <p>1. Затвердження бланку приймання-передачі справ і майна при звільненні.</p> <p>2. Постійний контроль за заповненням бланку приймання-передачі справ і майна при звільненні.</p>	<p>Травень 2018 року</p> <p>Постійно</p>	<p>п. 1, 2 Юрченко В.В. (ВЦПК) Керівники структурних підрозділів ВЦПК</p>	<p>1. Розроблено бланк приймання-передачі справ і майна при звільненні, який затверджено наказом ВЦПК від 14.05.2018 року № 37 а-з «Про затвердження та введення в дію Положення про порядок приймання-передачі справ, документів та майна при звільненні працівників Всеукраїнського центру підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування».</p> <p>2. Забезпечено постійний контроль за заповненням бланку приймання передачі справ і майна при звільненні працівників ВЦПК.</p>

16.	<p>1. Встановлення контролю за використанням службового транспорту шляхом обов'язкового щоденного заповнення подорожніх листів.</p> <p>2. Проведення звірок щодо встановлення відповідності відображених у звітних документах даних фактично використаних ПММ.</p>	<p>Постійно</p> <p>Щокварталу</p>	<p>Керівники структурних підрозділів ВЦПК</p>	<p>Відповідно до вимог постанов Кабінету Міністрів України від 26.12.2011 № 1399 «Про встановлення ліміту легкових автомобілів, що обслуговують органи виконавчої влади», від 04.06.2003 № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями», наказу Міністерства транспорту України № 43 від 10.02.1998 «Про затвердження норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті», Заходів економного та раціонального використання державних коштів, передбачених для утримання органів державної влади підприємств, установ та організацій, які використовують кошти державного бюджету, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.2014 № 65 «Про економію державних коштів та недопущення втрат бюджету», наказу ВЦПК від 24.02.2016 № 02-з «Про забезпечення раціонального та ефективного використання службового автотранспорту Центру» у ВЦПК призначено відповідальних осіб за щоранковий випуск автомобілів ВЦПК на лінію та перевірку технічного стану; щоранковий передрейсовий медичний огляд водіїв; обов'язкове оформлення, реєстрацію, зберігання та видачу подорожніх листів; встановлено норми пробігу службових автомобілів з однозмінним режимом роботи; затверджено положення про використання службового автотранспорту; затверджено коефіцієнти норм витрат палива; створено постійно діючу комісію.</p>
-----	--	-----------------------------------	---	---

17.	<p>1. Застосування чітких, однотипних кваліфікаційних критеріїв до учасників процедури закупівлі.</p> <p>2. Використання примірної документації, затвердженої Міністерством економічного розвитку і торгівлі.</p> <p>3. Забезпечення вибору найбільш економічно-доцільних пропозицій.</p> <p>4. Попередження кожного члена тендерного комітету під особистий підпис за порушення законодавства щодо здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства із зазначенням статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена.</p>	<p>Під час проведення процедури закупівель</p>	<p>п. 1, 2, 3 Члени Тендерного комітету</p> <p>Територіальні органи НАДС</p> <p>Юрченко В.В. (ВЦПК)</p> <p>Канавець М.В. (Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу)</p> <p>4. Алексєєва О.А. (головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції)</p>	<p>п. 1, 2, 3. Відповідальними особами під час складання тендерної документації для проведення відкритих торгів відповідно до затвердженого тендерним комітетом Річного плану закупівель, додатку до нього та змін до додатку забезпечено дотримання кваліфікаційних критеріїв, передбачених статтею 16 Закону України «Про публічні закупівлі», та використання примірної документації, затвердженої Міністерством економічного розвитку і торгівлі та відповідності поданих документів до вимог тендерного комітету.</p> <p>Протягом звітного періоду апаратом НАДС проведено 15 аукціонів через майданчик Уповноваженого органу. Члени тендерного комітету не мали впливу на результати проведення аукціону, оскільки аукціони проводились на майданчику Уповноваженого органу та автоматично перевірялись пропозиції учасників на відповідність вимогам тендерної документації. Переможці обирались за найбільш економічно вигідними пропозиціями.</p> <p>4. Розроблено форму Попередження про відповідальність за порушення вимог Законів України «Про публічні закупівлі» та «Про запобігання корупції».</p> <p>Членів тендерного комітету письмово попереджено про відповідальність за порушення вимог Законів України «Про публічні закупівлі» та «Про запобігання корупції» шляхом ознайомлення з цим Попередженням.</p>
18.	<p>1. Забезпечення аналізу цінових пропозицій з урахуванням принципів здійснення закупівель, передбачених статтею 3 Закону України «Про публічні закупівлі».</p> <p>2. Проведення усіх публічних закупівель виключно через систему ProZorro (незалежно від суми закупівель).</p> <p>3. Оприлюднення інформації про проведення закупівлі зі встановленням строків подання пропозицій постачальниками, критеріїв відбору (ціна, якість), а також публікація</p>	<p>Під час підготовки тендерної документації</p> <p>Під час проведення процедури закупівель</p>	<p>п. 1, 2, 3 Члени тендерного комітету</p> <p>Територіальні органи НАДС</p> <p>Юрченко В.В. (ВЦПК)</p> <p>Канавець М.В. (Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу)</p>	<p>1. Протягом звітного періоду публічні закупівлі здійснювались відповідно до Річного плану закупівель (з додатками) затвердженого тендерним комітетом, з дотриманням принципів здійснення закупівель.</p> <p>2. Публічні закупівлі здійснено через систему ProZorro з дотриманням Закону України про публічні закупівлі.</p> <p>У 2018 році на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель в системі електронних закупівель системи ProZorro опубліковано позиції річного плану закупівель НАДС (у додатку до нього) про придбання товарів і послуг, очікувана вартість яких менша за вартість, що визначена статтею 2 Закону України «Про публічні закупівлі», для застосування закупівельних процедур.</p> <p>3. Інформація про проведені тендерні процедури та здійснені закупівлі оприлюднено на сайті спеціально уповноваженого органу.</p>

	відомостей про постачальника, у якого здійснюватиметься закупівля.			
19.	Встановлення додаткового контролю з боку уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції, шляхом візування довідки за результатами спеціальної перевірки	При призначенні на посади державної служби в апараті НАДС, які передбачають проведення спеціальної перевірки	Алексєєва О.А. (головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції)	З метою перевірки дотримання вимог антикорупційного законодавства, в частині врахування результатів спеціальної перевірки, головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції протягом звітнього періоду забезпечено візування довідок за результатами спеціальної перевірки стосовно 6 осіб, які претендували на зайняття посад в апараті НАДС та його територіальних органах.
20.	1. Проведення роз'яснювальної роботи щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства. 2. Попередження про вимоги, заборони та обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції». 3. Проведення навчань з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, у тому числі із залученням фахівців з інших державних органів.	Постійно  При призначенні на посади державної служби в апараті НАДС  За окремим графіком навчань	п. 1, 2, 3 Алексєєва О.А. (головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції)	З новопризначеними працівниками, які були призначені на посади державної служби в апараті НАДС, проводилась роз'яснювальна робота щодо недопущення порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» та ознайомлення під підпис з попередженнями про вимоги, заборони та обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції».  Протягом 2018 року проведено 7 навчальних заходів з вивчення норм антикорупційного законодавства для працівників апарату НАДС, його територіальних органів та установ, що належать до сфери управління НАДС.
<b>Навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування</b>				
	Проведення навчальних заходів та заходів з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування	За окремим графіком навчань	Алексєєва О.А. (головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції)	З метою забезпечення належного рівня знань антикорупційного законодавства затверджено Орієнтовний план-графік проведення навчань з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства в апараті Національного агентства України з питань державної служби на 2018 рік (наказ НАДС від 22 січня 2018 року № 12 (зі змінами)).  Відповідно до зазначеного плану-графіка проведення навчань головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції протягом 2018 року проведено ряд навчальних заходів для працівників апарату НАДС. До навчальних заходів також були залучені працівники територіальних органів НАДС та установ, що належать до сфери управління НАДС.

				<p>29 травня 2018 року проведено навчання на тему «Дотримання законодавства про конфлікт інтересів та інших обмежень щодо запобігання корупції». У навчальному заході взяли участь працівники апарату НАДС, в тому числі новопризначені працівники, та працівники Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу на яких поширюється дія Закону «Про запобігання корупції». У заході взяли участь 45 осіб.</p> <p>31 липня 2018 року проведено навчання на тему «Корпоративні права та зміст співвідношення понять «корпоративні права», «кінцевий бенефіціарний власник» та «істотна участь у статутному капіталі». У навчальному заході взяли участь працівники структурних підрозділів апарату НАДС та Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу (37 осіб).</p> <p>28 вересня 2018 року проведено навчання на тему «Етичні стандарти поведінки осіб, уповноважених на виконання функцій держави». У навчальному заході взяли участь працівники структурних підрозділів апарату НАДС (22 особи).</p> <p>27 грудня 2018 року проведено навчання на тему «Відповідальність за порушення обмежень після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави» та «Застосування антикорупційного законодавства в частині обмеження щодо одержання подарунків». У навчальному заході взяли участь працівники структурних підрозділів апарату НАДС (33 особи).</p> <p>31 жовтня 2018 року проведено внутрішнє тестування працівників апарату НАДС з питань антикорупційного законодавства.</p> <p>Крім цього протягом 2018 року для працівників територіальних органів НАДС проводились навчальні заходи, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 08 червня 2018 року на тему «Врегулювання конфлікту інтересів. Алгоритм дій керівника у зв'язку із виникненням у підлеглої особи конфлікту інтересів». У заході взяла участь 21 особа;</li> <li>- 17 грудня 2018 року за участю представників НАЗК проведено тренінг на тему «Електронне декларування». У заході взяли участь 46 осіб.</li> </ul>
--	--	--	--	---

**Головний спеціаліст з питань  
запобігання та виявлення корупції**

**О.Алексєєва**