

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Комісією з оцінки корупційних ризиків у  
Національному агентстві України з  
питань державної служби  
Протокол від «12» жовтня 2020 р. № 3**

**Звіт про стан виконання заходів щодо усунення, зниження рівня виявлених корупційних ризиків у діяльності  
Національного агентства України з питань державної служби, передбачених Антикорупційною програмою Національного  
агентства України з питань державної служби на 2019-2020 роки за I-III квартал 2020 року**

<b>№ П/П</b>	<b>Найменування заходу, зазначеного у антикорупційній програмі</b>	<b>Строк виконання заходу**</b>	<b>Відповідальні за виконання</b>	<b>Стан виконання***</b>
1.	Попередження посадових осіб про недопущення використання службової інформації, яка стала їм відома під час виконання службових обов'язків та про персональну відповідальність за розголошення або використання в інший спосіб інформації, шляхом проведення інструктажів та фіксуванням їх у відповідному журналі.	Постійно	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції. Керівники територіальних органів НАДС.	Виконано
2.	Попередження членів робочої групи про персональну відповідальність за порушення законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів із зазначенням статті КУпАП, якою встановлено таку відповідальність.	Перед проведенням контрольного заходу	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції.	Виконано
3.	Ознайомлення членів робочої групи, які здійснюють контрольні заходи з пам'яткою про порядок повідомлення про конфлікт інтересів та способи його врегулювання.	У разі призначення нового працівника	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції Керівники територіальних органів НАДС.	Виконано

4.	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.	Перед початком проведення конкурсу	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Виконано
5	Забезпечення керівництвом контролю за своєчасністю оприлюднення на офіційному веб-сайті НАДС матеріалів, що стосуються діяльності Комісії, шляхом надання відповідальною особою звіту про їх оприлюднення.	Постійно	Відділ забезпечення діяльності Комісії з питань вищого корпусу державної служби	Виконано
6.	Посилення контролю за роботою адміністратора під час етапів конкурсу шляхом забезпечення присутності не менше двох членів конкурсної комісії на відповідних етапах конкурсу.	Під час проведення етапу конкурсу	Відділ забезпечення діяльності Комісії з питань вищого корпусу державної служби	Виконано
7.	Забезпечення 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.	Щокварталу	Департамент нормативно-правової роботи та юридичного забезпечення	Виконано
8.	Скасування довіреностей особам, які звільняються. Контроль за поверненням довіреностей особами, які звільняються, шляхом ведення журналу обліку довіреностей.	Постійно	Департамент нормативно-правової роботи та юридичного забезпечення	Виконано
9.	Обов'язкове відображення у протоколах конкурсної комісії обґрунтування прийнятого щодо кандидата рішення за результатами обговорення. Залучення до роботи конкурсної комісії незалежних представників (експерти, представники громадськості).	Під час проведення конкурсу	Відділ управління персоналом; Члени конкурсної комісії; Керівники територіальних органів НАДС.	Виконано

10.	Попередження членів конкурсної комісії про дотримання вимог законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та про персональну відповідальність у разі неповідомлення про конфлікт інтересів.	При формуванні складу конкурсної комісії	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Виконано
11.	Ознайомлення членів конкурсної комісії з пам'яткою про порядок повідомлення про конфлікт інтересів.	У разі внесення змін до складу конкурсної комісії	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції; Керівники територіальних органів НАДС	Виконано
12.	Запобігати залученню внутрішніх претендентів на посади (осіб, які вже працюють в органі) до будь-яких заходів з організації чи проведення конкурсу (у тому числі членів конкурсної комісії, які виявили бажання взяти участь у конкурсі).	Постійно	Відділ управління персоналом; Керівники територіальних органів НАДС; Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Виконано
13.	Проведення контрольних заходів щодо оцінки збереження та використання матеріальних ресурсів. Проведення інвентаризації матеріальних ресурсів, що підлягають списанню. Перевірка встановлених норм списання та первинних документів, які є підставою для прийняття рішення про списання матеріальних ресурсів. Підписання протоколів комісії у день безпосереднього огляду членами комісії матеріальних цінностей (основних засобів) за результатами проведених засідань.	Відповідно до плану внутрішніх аудитів	Управління фінансів та бухгалтерського обліку; Керівники територіальних органів НАДС; Українська школа урядування; Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу; Головний спеціаліст з внутрішнього аудиту	Виконано
14.	Попередження працівників про недопустимість розголошення тестових питань та відповідей на них. Забезпечення дотримання правил користування web-ресурсами.	Постійно	Українська школа урядування (відділ інформаційних технологій Української школи урядування)	Виконано
15.	Забезпечення оцінювання практичних завдань та випускних робіт у дистанційному форматі, виключно через систему управління навчанням Moodle.	Постійно	Українська школа урядування (відділ інформаційних технологій Української школи урядування)	Виконано

16.	Ведення журналу внутрішніх аудитів. Зберігання матеріалів внутрішніх аудитів в окремому приміщенні.	Постійно	Головний спеціаліст з внутрішнього аудиту.	Виконано
17.	Попередження про недопущення використання службової інформації, яка стала відома під час виконання службових обов'язків та про персональну відповідальність у разі неповідомлення про конфлікт інтересів із зазначенням статті КУпАП, якою встановлено відповідальність.	Перед проведенням контрольного заходу	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції; Керівники територіальних органів НАДС;	Виконано
18.	Ведення обліку використання матеріальних ресурсів.	1. Постійно	Департамент інформаційних технологій та ресурсного забезпечення; Українська школа урядування; Керівники територіальних органів НАДС; Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу; Головний спеціаліст з внутрішнього аудиту	Виконано
	Проведення періодичних звірок обсягів використання матеріальних ресурсів.	2. Щокварталу		
	Проведення контрольних заходів щодо оцінки збереження та використання матеріальних ресурсів. Проведення інвентаризації матеріальних ресурсів, що підлягають списанню. Перевірка встановлених норм списання та первинних документів, які є підставою для прийняття рішення про списання матеріальних ресурсів.	3. Відповідно до плану внутрішніх аудитів в Грудень 2020 р.		
19.	Встановлення контролю за використанням службового транспорту шляхом обов'язкового щоденного заповнення подорожніх листів.	Постійно	Департамент інформаційних технологій та ресурсного забезпечення; Українська школа урядування; Управління фінансів та бухгалтерського обліку	Виконано
20.	Проведення звірок щодо встановлення відповідності відображених у звітних документах даних фактично використаних ПММ.	Щокварталу	Департамент інформаційних технологій та ресурсного забезпечення; Українська школа урядування; Управління фінансів та бухгалтерського обліку	Виконано

21.	Забезпечення аналізу цінових пропозицій з урахуванням принципів здійснення закупівель, передбачених статтею 3 Закону України «Про публічні закупівлі».	Постійно	Уповноважена особа з проведення закупівель в НАДС та територіальних органах	Виконано
22.	Застосування чітких, однотипних кваліфікаційних критеріїв до учасників процедури закупівлі. Використання примірної документації, затвердженої Міністерством економічного розвитку і торгівлі. Забезпечення вибору найбільш економічно-доцільних пропозицій.	Під час проведення процедури закупівель	Уповноважена особа з проведення закупівель в НАДС; Територіальні органи НАДС; Українська школа урядування	Виконано
23.	Забезпечення аналізу цінових пропозицій з урахуванням принципів здійснення закупівель, передбачених статтею 3 Закону України «Про публічні закупівлі».	Під час аналізу цінових пропозицій	Уповноважена особа з проведення закупівель в НАДС;	Виконано
24.	Проведення усіх передбачених законом публічних закупівель виключно через систему ProZorro. Оприлюднення інформації про проведення закупівлі зі встановленням строків подання пропозицій постачальниками, критеріїв відбору (ціна, якість), а також публікація відомостей про постачальника, у якого здійснюватиметься закупівля.	Під час проведення процедури закупівель	Уповноважена особа з проведення закупівель в НАДС; Українська школа урядування; Керівники територіальних органів НАДС; Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу;	Виконано
25.	Встановлення додаткового контролю з боку уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції, шляхом візування довідки за результатами спеціальної перевірки.	Постійно	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Виконано
26.	Проведення роз'яснювальної роботи щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства. Попередження про вимоги, заборони та обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції».	Постійно	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Виконано

27.	Проведення навчань з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, у тому числі із залученням фахівців з інших державних органів. Тема: «Електронне декларування».	Березень 2020	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Виконано
28.	Проведення навчань з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, у тому числі із залученням фахівців з інших державних органів. Теми: «Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням», «Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення».	Червень 2020	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Виконано
29.	Проведення навчання з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства. Тема: «Викривачі корупції. Гарантії захисту викривачів відповідно до вимог законодавства».	Липень 2020	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Виконано
30.	Проведення навчання з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства. Тема: «Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів».	Вересень 2020	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Виконано

**Голова Комісії з оцінки корупційних ризиків у  
Національному агентстві України з  
питань державної служби**

**ПІДПИС**

**А. В. Заболотний**

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

**ПІДПИС**

**В. Т. Рагімов**

## **Примітки:**

\* інформація зазначається станом на кінець звітного кварталу з розмежуванням на блоки заходів: із реалізації засад відомчої політики із запобігання і виявлення корупції; усунення виявлених корупційних ризиків; навчань та заходів з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування; інших заходів (у разі наявності).

\*\* заповнюється з урахуванням строку виконання, встановленого антикорупційною програмою, а у разі, якщо строк виконання антикорупційною програмою не встановлено – зазначається строк «протягом року».

\*\*\* наводиться розширена інформація про проведену роботу щодо виконання заходу (дат підготовки інформаційних (методичних, аналітичних тощо) матеріалів (звітів), дат та способів їх поширення, дат проведення інформаційних компаній, дат та тематики проведених тренінгів (навчань), кількості осіб, що взяли у них участь, кількості та результатів проведення службових розслідувань, перевірок, експертиз, іншої інформації, що свідчатиме про виконання заходів) та відсоток його виконання (для заходів, виконання яких заплановано у певний строк).

Рекомендації для визначення відсотка виконання заходу (при проведенні громадського обговорення проектів обов'язковозначати про їх результати):

1. Для законопроектів:

- 1) Які потребують отримання висновку міжнародних експертів:
- законопроект розроблено – 15%;
  - висновок міжнародних експертів отримано – 30%;
  - Міністерством юстиції проведено правову експертизу – 50%;
  - законопроект подано до Кабінету Міністрів України – 60%;
  - законопроект зареєстровано у Верховній Раді України – 80%;
  - Закон прийнято – 100%;

Якщо розробку законопроекту здійснювало Міністерство юстиції:

- законопроект розроблено – 15%;
- висновок міжнародних експертів отримано – 30%;
- проведено погоджувальні процедури із заінтересованими органами – 50%;
- законопроект подано до Кабінету Міністрів України – 60%;
- законопроект зареєстровано у Верховній Раді України – 80%;
- Закон прийнято – 100%;

2) Які не потребують отримання висновку міжнародних експертів:

- законопроект розроблено – 25%;
- Міністерством юстиції проведено правову експертизу – 50%;
- законопроект подано до Кабінету Міністрів України – 60%;
- законопроект зареєстровано у Верховній Раді України – 80%;
- Закон прийнято – 100%;

*Якщо розробку законопроекту здійснювало Міністерство юстиції:*

- законопроект розроблено – 25%;
- проведено погоджувальні процедури із заінтересованими органами – 50%;
- законопроект подано до Кабінету Міністрів України – 60%;
- законопроект зареєстровано у Верховній Раді України – 80%;
- Закон прийнято – 100%.

2. *Для проектів НПА Кабінету Міністрів України:*

- проект розроблено – 25%;
- Міністерством юстиції проведено правову експертизу – 50%;
- проект подано до Кабінету Міністрів України – 75%;
- НПА оприлюднено – 100%;

*Якщо розробку проекту здійснювало Міністерство юстиції:*

- Проект розроблено – 25%;
- Проведено погоджувальні процедури із заінтересованими органами – 50%;
- Проект подано до Кабінету Міністрів України – 75%;
- НПА оприлюднено – 100%.

3. ***Для проектів НПА центральних органів виконавчої влади:***

- Проект розроблено – 25%;
- Проведено погоджувальні процедури із заінтересованими органами – 50%;
- Проект подано на державну реєстрацію до Міністерства юстиції – 75%;
- НПА оприлюднено – 100%.

4. *Для проектів актів організаційно-розпорядчого характеру:*

- Проект акту розроблено – 25%;
- Проект акту погоджено в середині органу та із громадськістю (у разі потреби) – 50%;
- Проект акту прийнято та впроваджено – 100%;

5. *Для заходів, які не передбачають розробки законопроекту чи проекту іншого НПА, критерії для визначення відсотку їх виконання встановлюються відповідальними за виконання самостійно.*

6. *У разі невиконання заходу зазначаються обставини, з огляду на які захід не було реалізовано або було реалізовано частково.*