



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14 березня 2025 року № 47/од-2025

**Про затвердження Положення  
про уповноважену особу з питань  
запобігання та виявлення корупції  
Роздільнянської районної державної  
(військової) адміністрації**

Відповідно до Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536 та з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Роздільнянської районної державної (військової) адміністрації (додається).
2. Керівникам апарату та структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права Роздільнянської районної державної адміністрації Одеської області забезпечити ознайомлення підпорядкованих працівників із цим Положенням.
3. Керівникам структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права Роздільнянської районної державної адміністрації Одеської області затвердити відповідне Положення.

Голова

Начальник



Сергій ПРИХОДЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови (начальника)  
Роздільнянської районної державної  
(військової) адміністрації  
від 14.03.2024 № 47/од-2025

## ПОЛОЖЕННЯ

### про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Роздільнянської районної державної адміністрації Одеської області

#### І. Загальні положення

1. Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Роздільнянської районної державної адміністрації Одеської області (далі - Положення) укладено відповідно до Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції (Наказ Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року №277/2021, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за №914/36536 і визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі - уповноважена особа) Роздільнянської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація).

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

3. Уповноважена особа призначається на окрему посаду, утворену у штатному розписі Роздільнянської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація), на яку покладено повноваження з виконання функцій уповноваженої особи.

Визначення працівника райдержадміністрації уповноваженою особою не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником повноважень уповноваженої особи.

У разі відсутності уповноваженої особи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебування у відпустці з інших причин, її обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена головою райдержадміністрації.

4. Голова райдержадміністрації забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи від впливу чи втручання у її роботу.

Уповноважена особа забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на неї завдань.

5. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення нею своїх повноважень, а також покладення на уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі її повноважень чи обмежують виконання покладених на неї завдань, забороняються.

6. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також Указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням.

7. Уповноважена особа забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків уповноваженої особи.

8. Уповноваженій особі забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку із виконанням службових обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

## II. Основні завдання та функції уповноваженої особи

1. Основними завданнями уповноваженої особи є:
  - 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 райдержадміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій голові райдержадміністрації;
  - 3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
  - 4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування голови райдержадміністрації та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) 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 у структурних підрозділах зі статусом юридичної особи публічного права райдержадміністрації;
  - 7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі у структурних підрозділах зі статусом юридичної особи публічного права райдержадміністрації, що належать до сфери управління райдержадміністрації;
  - 8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;
  - 9) інформування голови райдержадміністрації, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.
2. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:
  - 1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції у райдержадміністрації;
  - 2) надає працівникам райдержадміністрації та структурних підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
  - 3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у райдержадміністрації та структурних підрозділах зі статусом юридичної особи публічного права райдержадміністрації;
  - 4) координацію діяльності уповноважених осіб структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права райдержадміністрації, що належить до сфери управління райдержадміністрації;
  - 5) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
  - 6) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого наступного за звітним року, за формою згідно з додатком до цього Положення шляхом заповнення її електронної версії на Порталі доброчесності через Кабінет уповноваженого;
  - 7) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також уповноваженої особи повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;
  - 8) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності райдержадміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить голові райдержадміністрації пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій

до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

9) забезпечує підготовку антикорупційної програми райдержадміністрації за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

10) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;

11) щопівроку надає Національному агентству інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою райдержадміністрації;

12) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує голову райдержадміністрації та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

13) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

14) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у райдержадміністрації (працювали) відповідно до частини першої статті 51-2 Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

15) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

16) надає працівникам райдержадміністрації методичну допомогу та консультацію 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.

17) організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;

18) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

19) інформує голову райдержадміністрації, Національне агентство або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками райдержадміністрації;

20) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65-1 Закону;

21) повідомляє у письмовій формі голову райдержадміністрації про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65-1 Закону;

22) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником райдержадміністрації корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу "Судова влада України", Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

23) організовує роботу та бере 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;

24) інформує Національне агентство у разі ненаправлення Службою управління персоналом відповідного органу засвідченої в установленому порядку паперової копії

розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

25) веде облік працівників райдержадміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

26) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

### III. Права уповноваженої особи.

1. Уповноважена особа з метою виконання покладених на неї завдань має право:

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

2) витребувати від інших структурних підрозділів райдержадміністрації 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;

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

6) вносити голові райдержадміністрації подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, 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 осіб райдержадміністрації 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 райдержадміністрації внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

10) надсилати за підписом голови райдержадміністрації запити, що належать до сфери управління райдержадміністрації, з метою отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;

11) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів райдержадміністрації і надавати інформацію про них голові райдержадміністрації;

12) ініціювати перед головою райдержадміністрації питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції у структурних підрозділах райдержадміністрації зі статусом юридичної особи публічного права;

13) витребувати від структурних підрозділів райдержадміністрації інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою райдержадміністрації;

14) вести листування 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 уповноваженої особи;

15) надавати на розгляд голові райдержадміністрації пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

#### IV. Уповноважена особа

1. Уповноважена особа підзвітна та піконтрольна голові райдержадміністрації.
2. Уповноважена особа забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків, покладених на неї.
3. Уповноважена особа райдержадміністрації забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в юридичних особах, що належать до сфери управління райдержадміністрації.
4. Уповноважена особа підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками райдержадміністрації.
5. Уповноважена особа є відповідальною за реалізацію повноважень із захисту викривачів.

Головний спеціаліст відділу діловодства,  
контролю та доступу до публічної інформації  
апарату, виконуюча обов'язки провідного  
спеціаліста з питань запобігання та виявлення  
корупції Роздільнянської районної державної  
(військової) адміністрації



Анастасія ПОПОВА

Додаток  
до Положення про уповноважений підрозділ з  
питань запобігання та виявлення корупції у  
Роздільнянській районній державній адміністрації  
(підпункт 6 пункту 2 розділу II)

**ФОРМА ЗВІТУВАННЯ**  
**ЩОДО ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ (УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ)**  
**З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ**

**I. Загальна частина**

	Загальна інформація
Найменування відповідного органу	
Місцезнаходження відповідного органу	
Звітний рік, за підсумками якого уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) надається інформація щодо своєї діяльності	
Штатна чисельність працівників відповідного органу станом на кінець звітного періоду	
Кількість підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління відповідного органу, станом на кінець звітного періоду	
Штатна чисельність уповноваженого підрозділу (у разі його утворення у відповідному органі) станом на кінець звітного періоду	
Уповноважену особу призначено у відповідному органі на окрему посаду, утворену у штатному розписі (у разі відсутності уповноваженого підрозділу), станом на кінець звітного періоду	<input type="checkbox"/>
Уповноважену особу визначено шляхом покладення на одного з працівників відповідного органу функцій уповноваженої особи (у разі відсутності уповноваженого підрозділу) станом на кінець звітного періоду	<input type="checkbox"/>

## II. Основна частина

№ з/н	Запитання	Варіанти відповіді
1	Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання та виявлення корупції у відповідному органі	Варіанти відповіді
1.1	Чи наявні у відповідному органі документи, які визначають внутрішні політики, спрямовані на ефективне запобігання та виявлення корупції?	<input type="checkbox"/> так, наявні з таких напрямів запобігання та виявлення корупції: <input type="checkbox"/> управління корупційними ризиками <input type="checkbox"/> дотримання антикорупційних заборон і обмежень <input type="checkbox"/> запобігання та врегулювання конфлікту інтересів <input type="checkbox"/> декларування та інші вимоги фінансового контролю <input type="checkbox"/> ознайомлення з механізмами повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень та заохочення повідомляти про корупцію <input type="checkbox"/> формування культури викривання та захист викривачів <input type="checkbox"/> дотримання вимог етичної поведінки і доброчесності <input type="checkbox"/> інші тематичні напрями, а саме: _____ <input type="checkbox"/> ні
1.2	Чи застосовано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) заходи задля ознайомлення усіх працівників відповідного органу з документами, які визначають внутрішні політики, спрямовані на ефективне запобігання та виявлення корупції?	<input type="checkbox"/> так, заходи застосовано у вигляді: <input type="checkbox"/> ознайомлення працівників шляхом розміщення інформації на офіційному вебсайті відповідного органу <input type="checkbox"/> ознайомлення працівників шляхом розміщення інформації на внутрішніх мережних порталах/каналах комунікацій <input type="checkbox"/> ознайомлення працівників через внутрішню систему документообігу <input type="checkbox"/> ознайомлення працівників шляхом розміщення інформації на інформаційних стендах/дошках всередині будівлі відповідного органу <input type="checkbox"/> ознайомлення працівників під час проведення інструктажів <input type="checkbox"/> іншим чином, а саме: _____ <input type="checkbox"/> ні
1.3	Чи затверджено у відповідному органі план діяльності уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи)?	<input type="checkbox"/> так, план діяльності затверджено на: <input type="checkbox"/> півроку <input type="checkbox"/> рік <input type="checkbox"/> більше року <input type="checkbox"/> інший період, а саме: _____



		<input type="checkbox"/> ні  <input type="checkbox"/> так, вони охоплюють такі тематичні напрями: <input type="checkbox"/> управління корупційними ризиками <input type="checkbox"/> дотримання антикорупційних заборон і обмежень <input type="checkbox"/> запобігання та врегулювання конфлікту інтересів <input type="checkbox"/> декларування та інші вимоги фінансового контролю <input type="checkbox"/> ознайомлення з механізмами повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень в органі та заочення повідомляти про корупцію <input type="checkbox"/> формування культури викривання та захист викривачів <input type="checkbox"/> дотримання вимог етичної поведінки і доброчесності <input type="checkbox"/> інші тематичні напрями, а саме: _____ <input type="checkbox"/> ні
1.4	Чи проводиться уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) навчальні заходи з питань запобігання та виявлення корупції для працівників відповідного органу?	<input type="checkbox"/> ні  <input type="checkbox"/> так, вони охоплюють такі тематичні напрями: <input type="checkbox"/> управління корупційними ризиками <input type="checkbox"/> дотримання антикорупційних заборон і обмежень <input type="checkbox"/> запобігання та врегулювання конфлікту інтересів <input type="checkbox"/> декларування та інші вимоги фінансового контролю <input type="checkbox"/> ознайомлення з механізмами повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень в органі та заочення повідомляти про корупцію <input type="checkbox"/> формування культури викривання та захист викривачів <input type="checkbox"/> дотримання вимог етичної поведінки і доброчесності <input type="checkbox"/> інші тематичні напрями, а саме: _____ <input type="checkbox"/> ні
1.5	У якій формі уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) проведено навчальні заходи для працівників відповідного органу (якщо такі навчальні заходи проводились)?	Офлайн: <input type="checkbox"/> лекція <input type="checkbox"/> інструктаж <input type="checkbox"/> тренінг Онлайн: <input type="checkbox"/> лекція <input type="checkbox"/> інструктаж <input type="checkbox"/> тренінг <input type="checkbox"/> інша форма, а саме: _____
1.6	Чи всі працівники відповідного органу відвідали навчальні заходи уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції (якщо такі навчальні заходи проводились)?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
1.7	Чи застосовано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) форму контролю засвоєння отриманих знань за результатами навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції (якщо такі навчальні заходи проводились)?	<input type="checkbox"/> так, форму контролю застосовано у вигляді: <input type="checkbox"/> тестування <input type="checkbox"/> анкетування <input type="checkbox"/> інша форма, а саме: _____

		<input type="checkbox"/> ні
1.8	Чи наявні у відповідному органі документи, які підтверджують проведення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції?	<input type="checkbox"/> так, а саме: <input type="checkbox"/> наказ <input type="checkbox"/> доручення <input type="checkbox"/> інший документ, а саме: _____ <input type="checkbox"/> ні
2	Надання працівникам відповідного органу, його структурним підрозділам методичної та консультативної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції	
2.1	Чи наявний на вебсайті відповідного органу окремий розділ, присвячений запобіганню та протидії корупції?	<input type="checkbox"/> так, у ньому розміщено таку інформацію: <input type="checkbox"/> основні функції, повноваження, завдання та напрями діяльності уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) <input type="checkbox"/> плани роботи та звіти про їх виконання уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) <input type="checkbox"/> внутрішні документи, що стосуються організації роботи із запобігання корупції у відповідному органі <input type="checkbox"/> антикорупційна програма відповідного органу (інший документ за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення - для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму) <input type="checkbox"/> результати моніторингу виконання заходів або підсумкова оцінка антикорупційної програми (інший документ за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення - для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму) <input type="checkbox"/> власні методичні матеріали з питань запобігання та виявлення корупції <input type="checkbox"/> посилення на матеріали з питань запобігання та виявлення корупції Національного агентства та інших організацій <input type="checkbox"/> інша інформація, а саме: _____ <input type="checkbox"/> ні

2.2	Чи визначено у відповідному органі особу, яка забезпечує ведення окремого розділу, присвяченого запобіганню та протидії корупції, на вебсайті відповідного органу (у разі його наявності на вебсайті)?	<input type="checkbox"/> так, такою особою є: _____ <input type="checkbox"/> ні (зазначте посаду)
2.3	Чи наявні розроблені уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) методичні матеріали з інформацією про вимоги, заборони та обмеження, передбачені антикорупційним законодавством, для працівників відповідного органу?	<input type="checkbox"/> так, розроблені у формі: <input type="checkbox"/> пам'ятки <input type="checkbox"/> роз'яснення <input type="checkbox"/> чек-листа <input type="checkbox"/> інша форма, а саме: _____ <input type="checkbox"/> ні
3	Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства у відповідному органі, його територіальних (міжрегіональних) органах та юридичних особах, що належать до сфери управління відповідного органу	
3.1	Чи наявні способи контролю уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) за дотриманням працівниками відповідного органу обмежень та заборон, визначених Законом?	<input type="checkbox"/> так, наявні такі способи контролю: <input type="checkbox"/> аналіз інформації під час візування актів відповідного органу <input type="checkbox"/> опитування працівників відповідного органу <input type="checkbox"/> аналіз інформації під час моніторингу особових справ працівників відповідного органу <input type="checkbox"/> аналіз інформації під час моніторингу декларацій працівників відповідного органу <input type="checkbox"/> надання доручень, службових записок, інших внутрішніх актів взаємодії зі структурними підрозділами відповідного органу <input type="checkbox"/> аналіз інформації під час перевірки контрагентів відповідного органу <input type="checkbox"/> проведення моніторингу відкритих баз даних (державних реєстрів) <input type="checkbox"/> наявні інші способи, а саме: _____ <input type="checkbox"/> ні
3.2	Чи наявні у відповідному органі документи, які регулюють здійснення контролю стану запобіганню та виявлення корупції у діяльності його територіальних (міжрегіональних) органів та юридичних осіб, що належать до сфери управління відповідного органу?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
3.3	Чи здійснювався контроль стану запобіганню та виявлення корупції у діяльності територіальних (міжрегіональних) органів	<input type="checkbox"/> так, у кількості: _____ <input type="checkbox"/> ні

	та юридичних осіб, що належать до сфери управління відповідного органу у звітному періоді?	
3.4	Чи здійснювалась уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) перевірка контрагентів?	<input type="checkbox"/> так, здійснювались таким чином: <input type="checkbox"/> моніторинг інформації стосовно діяльності контрагентів у відкритих базах даних (державних реєстрах) <input type="checkbox"/> аналіз результатів виконання договорів контрагентом <input type="checkbox"/> перевірка очікуваної вартості закупівлі, тендерної документації або інших складових процесу організації та проведення публічних закупівель <input type="checkbox"/> порядок перевірки уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) контрагентів визначено у внутрішньому документі, а саме: _____ (вказати назву документа, його номер та дату) <input type="checkbox"/> ні
3.5	Чи наявні випадки внесення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) керівнику відповідного органу (суб'єкту призначення) подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відповідного органу, винних у порушенні антикорупційного законодавства?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
3.6	Чи всіх працівників, за результатами подань уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) керівнику відповідного органу (суб'єкту призначення) про притягнення до дисциплінарної відповідальності, визнано винними у порушенні антикорупційного законодавства?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
4	Здійснення координації діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) територіальних (міжрегіональних) органів та юридичних осіб, що належать до сфери управління відповідного органу	
4.1	Чи наявні розроблені уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) методичні та/або інформаційні матеріали з роз'ясненнями, попередженнями про вимоги, заборони та обмеження, передбачені антикорупційним законодавством, для уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) територіальних (міжрегіональних) органів та юридичних осіб, що належать до сфери управління відповідного органу?	<input type="checkbox"/> так, розроблено у формі: <input type="checkbox"/> пам'ятки <input type="checkbox"/> роз'яснення <input type="checkbox"/> чек-листа <input type="checkbox"/> інші форми, а саме: _____ <input type="checkbox"/> ні

4.2	<p>Чи наявні розроблені уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) розпорядчі документи щодо проведення консультацій (інструктажів тощо), які передбачають взаємодію уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з такими структурними підрозділами, як юридична служба відповідного органу та підрозділ документообігу?</p>	<p><input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p>
5	<p>Взаємодія з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції</p>	
5.1	<p>Чи організовано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) заходи для зовнішньої взаємодії з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством та іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції та/або взято участь у заходах, організованих ними?</p>	<p><input type="checkbox"/> так, організовано/взято участь у таких заходах:  <input type="checkbox"/> наради  <input type="checkbox"/> круглі столи  <input type="checkbox"/> відеоконференції  <input type="checkbox"/> навчання  <input type="checkbox"/> проведення перевірок діяльності із запобігання та виявлення корупції  <input type="checkbox"/> ні</p>
6	<p>Надання уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) до Національного агентства інформації щодо діяльності за результативними завітними ріками</p>	
6.1	<p>Чи дотримано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) строк подання до Національного агентства інформації щодо своєї діяльності?</p>	<p><input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні, строки не дотримано з таких причин: _____</p>
7	<p>Повідомлення Національного агентства у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи)</p>	
7.1	<p>Чи про всі випадки зміни штатної структури, штатної чисельності, контактних даних, керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) повідомлено Національне агентство?</p>	<p><input type="checkbox"/> так, копії повідомлень додаються: <input type="checkbox"/> ні, не повідомлено у кількості: _____</p>
8	<p>Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності відповідного органу, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення керівнику відповідного органу пропозиції щодо таких заходів, залучення для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків</p>	

8.1	<p>Чи здійснювався у відповідному органі моніторинг (або інші форми контролю) виконання заходів з усунення корупційних ризиків, визначених чинною антикорупційною програмою або іншим внутрішнім документом антикорупційного спрямування?</p>	<p><input type="checkbox"/> так, моніторинг здійснювався таким чином:</p> <p><input type="checkbox"/> залучено працівників відповідного органу</p> <p><input type="checkbox"/> проаналізовано досягнення індикаторів виконання заходів</p> <p><input type="checkbox"/> здійснено аналіз повноти виконання заходів</p> <p><input type="checkbox"/> здійснено аналіз своєчасності виконання заходів</p> <p><input type="checkbox"/> залучено зовнішні заінтересовані сторони (стейкхолдерів)</p> <p><input type="checkbox"/> оцінено актуальність ідентифікованих ризиків, заходів з їх усунення, розглянуто потреби перегляду програми та надано пропозиції</p> <p><input type="checkbox"/> результати моніторингу оприлюднено</p> <p><input type="checkbox"/> ні</p>
9	<p>Забезпечення підготовки антикорупційної програми відповідного органу (іншого документа за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення - для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму), змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання</p>	<p><input type="checkbox"/> так</p> <p><input type="checkbox"/> ні</p>
9.1	<p>Чи забезпечено уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) підготовку антикорупційної програми відповідного органу (іншого документа за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення - для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму) та її/його затвердження у визначений строк?</p>	<p><input type="checkbox"/> так</p> <p><input type="checkbox"/> ні</p>
9.2	<p>Чи наявна у відповідному органі затверджена чинна антикорупційна програма (інший документ за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення - для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму), змін до неї/нього, подання її/його на погодження та моніторинг її/його виконання?</p>	<p><input type="checkbox"/> так</p> <p><input type="checkbox"/> ні</p>
10	<p>Здійснення підготовки звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надання пропозицій щодо внесення змін до неї</p>	<p><input type="checkbox"/> так</p> <p><input type="checkbox"/> ні</p>
10.1	<p>Чи забезпечено уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми?</p>	<p><input type="checkbox"/> так</p> <p><input type="checkbox"/> ні</p>
11	<p>Надання Національному агентству інформації щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою відповідного органу (щопівроку)</p>	

11.1	Чи надано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) Національному агентству інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою відповідного органу?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
12	Візування проєктів актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів	
12.1	Чи створено та забезпечено у відповідному органі дієвий механізм контролю візування актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою)?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
12.2	Чи наявні у відповідному органі акти з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу), завізовані уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) із зауваженнями щодо недотримання антикорупційного законодавства?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
12.3	Чи наявні у відповідному органі акти з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу), які прийняті із зауваженнями уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи)?	<input type="checkbox"/> так, наявні у кількості: _____ <input type="checkbox"/> ні
12.4	Чи створено уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) перелік / чек-лист типових ознак корупційних факторів у проєктах таких актів?	<input type="checkbox"/> так, зразок додається: _____ <input type="checkbox"/> ні
13	Вжиття заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню, інформування керівника відповідного органу та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання	
13.1	Чи наявні випадки виявлення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) конфлікту інтересів?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні

13.2	Які способи виявлення конфлікту інтересів використано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою)?	<input type="checkbox"/> опитування працівників відповідного органу <input type="checkbox"/> аналіз особових справ працівників відповідного органу <input type="checkbox"/> аналіз інформації під час візування актів відповідного органу <input type="checkbox"/> аналіз інформації під час моніторингу декларацій працівників відповідного органу <input type="checkbox"/> аналіз інформації під час перевірки контрагентів <input type="checkbox"/> аналіз інформації під час розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень <input type="checkbox"/> проведення моніторингу відкритих баз даних (державних реєстрів) <input type="checkbox"/> використання інших способів, крім зазначених вище _____ <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні, не поінформовано у кількості _____
13.3	Чи про всі випадки виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання, поінформовано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) Національне агентство?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні, не поінформовано у кількості _____
14	Надання консультативної допомоги в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	
14.1	Чи проведено уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) для працівників відповідного органу заходи (навчання, консультування тощо) з питань заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування?	<input type="checkbox"/> так, проведено таку кількість заходів: _____ <input type="checkbox"/> ні
15	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування, які працюють у відповідному органі (працювали або входять чи входили до складу утвореної у відповідному органі конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), згідно з частиною першою статті 51 <sup>2</sup> Закону деклярацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвочасного подання таких деклярацій у визначеному законодавством порядку	



15.1	<p>Чи вжито уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) заходів для забезпечення дотримання вимог фінансового контролю у відповідному органі?</p>	<p><input type="checkbox"/> так, вжито заходів у формі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> розміщення посилення бази та роз'яснення Національного агентства</li> <li><input type="checkbox"/> розроблення методичних матеріалів щодо вимог фінансового контролю та ознайомлення з ними працівників</li> <li><input type="checkbox"/> проведення навчання працівників відповідного органу з дотримання вимог фінансового контролю</li> <li><input type="checkbox"/> надання консультацій з питань заповнення декларацій, ведення обліку такої діяльності</li> <li><input type="checkbox"/> розроблення доручень, службових записок, інших внутрішніх документів з питань дотримання вимог фінансового контролю працівниками відповідного органу</li> <li><input type="checkbox"/> у іншій формі, а саме: _____</li> <li><input type="checkbox"/> ні</li> </ul>
15.2	<p>Чи вжито уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) заходів для забезпечення подання декларацій після звільнення особами, які припинили діяльність з виконання функцій держави або місцевого самоврядування?</p>	<p><input type="checkbox"/> так, вжито заходів у формі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ознайомлення працівника з вимогами абзацу другого частини другої статті 45 Закону під час звільнення</li> <li><input type="checkbox"/> направлення листів-нагадувань про дотримання зазначених вимог на адресу місця проживання/реєстрації особи</li> <li><input type="checkbox"/> нагадування телефоном або іншим способом про такий обов'язок</li> <li><input type="checkbox"/> в іншій формі, а саме: _____</li> <li><input type="checkbox"/> ні</li> </ul>
16	<p>Співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом</p>	
16.1	<p>Чи вживались уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) заходи для формування культури викривачів у відповідному органі?</p>	<p><input type="checkbox"/> так, вжито заходів у формі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> проведення просвітницької роботи та/або комунікаційних кампаній з питань заохочення до викривачів</li> <li><input type="checkbox"/> надання консультацій стосовно захисту викривачів</li> <li><input type="checkbox"/> розроблення інформаційних матеріалів: пам'ятки, алгоритми, інфографіки, постери, візуальна реклама з цього питання</li> <li><input type="checkbox"/> визначення засад формування культури викривачів _____</li> <li><input type="checkbox"/> заходи формування культури викривачів закріплені у внутрішньому документі _____</li> <li><input type="checkbox"/> в іншій формі, а саме: _____</li> <li><input type="checkbox"/> ні</li> </ul>

17	Надання працівникам відповідного органу або особам, які проходять у ньому службу чи навчання або виконують певну роботу, методичної допомоги та консультацій 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	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
17.1	Чи зафіксовано/обліковано інформування зазначених осіб про наявність внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів у відповідному органі?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
18	Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримання та організація розгляду повідомленої через такі канали інформації	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
18.1	Чи наявні у відповідному органі розпорядчі документи, які передбачають порядок прийняття, розгляду, здійснення перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та їх обліку, а також розпорядчі документи, які регламентують проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
18.2	Чи організовано уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) функціонування каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону у відповідному органі?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
18.3	Чи наявні у відповідному органі канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень Закону?	<input type="checkbox"/> так, канали повідомлення наявні у такій формі: <input type="checkbox"/> електронна пошта <input type="checkbox"/> окрема телефонна лінія <input type="checkbox"/> через офіційний вебсайт відповідного органу <input type="checkbox"/> анонімна поштова скринька <input type="checkbox"/> в іншій формі, а саме: _____ <input type="checkbox"/> ні

18.4	Чи забезпечено уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) у відповідному органі розміщення інформації щодо можливості подання повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону через відповідні канали повідомлення?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
19	Здійснення перевірки отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	
19.1	Чи врегульовано розпорядчим документом процедуру прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень, передбачених Законом?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
19.2	Чи вживались уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) заходи для забезпечення прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень, передбачених Законом?	<input type="checkbox"/> так, вжито таких заходів: <input type="checkbox"/> забезпечено функціонування каналів для повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону <input type="checkbox"/> проведено навчання щодо порядку повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону <input type="checkbox"/> надано консультації щодо порядку повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону <input type="checkbox"/> розроблено інформаційні матеріали: пам'ятки, алгоритми, інфографіки, постери, візуальна реклама з цього питання <input type="checkbox"/> визначено засади заохочення працівників до повідомлення про корупцію <input type="checkbox"/> визначено процедури прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону <input type="checkbox"/> вжито інших заходів, а саме: _____ <input type="checkbox"/> ні
20	Інформування керівника відповідного органу, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками відповідного органу	
20.1	Чи повідомлено уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) керівника відповідного органу, Національне агентство або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про всі факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні

	пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками відповідного органу?	
21	Здійснення моніторингу Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання відповідним органом вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65 <sup>1</sup> Закону*	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
21.1	Чи наявні випадки виявлення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) визначених статтею 59 Закону осіб, відомості про яких внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
22	Повідомлення керівника відповідного органу про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками відповідного органу з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 <sup>1</sup> Закону*	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
22.1	Чи наявні випадки повідомлення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) керівника відповідного органу про вчинення працівниками відповідного органу корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
23	Здійснення у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником відповідного органу корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, моніторингу офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
23.1	Чи наявні внутрішні документи щодо забезпечення механізму отримання уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) необхідної інформації (листів спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про вчинення працівниками відповідного органу корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, штатного розпису, копій розпорядчих документів про призначення, звільнення працівників) для забезпечення повноти і своєчасності здійснення уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) моніторингу офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень необхідної інформації?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні

23.2	<p>Чи ведеться уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) облік інформації стосовно результатів розгляду справ щодо працівників відповідного органу, про яких отримано інформацію щодо вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією?</p>	<p><input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p>
24	<p>Організація роботи та участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або виконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства</p>	<p><input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p>
24.1	<p>Чи всі службові розслідування, які проводяться 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, проведено за участю уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи)?</p>	<p><input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p>
25	<p>Інформування Національного агентства у разі ненаправлення службою управління персоналом відповідного органу засвідченої в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень або пов'язаних з корупцією правопорушень</p>	<p><input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p>
25.1	<p>Чи наявні випадки ненаправлення службою управління персоналом відповідного органу засвідченої в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення?</p>	<p><input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p>
26	<p>Ведення обліку працівників відповідного органу, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією</p>	<p><input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні</p>

26.1	Чи здійснюється уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) ведення обліку працівників відповідного органу, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
26.2	Чи наявні випадки притягнення працівників відповідного органу до дисциплінарної відповідальності за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення?	<input type="checkbox"/> так, притягнуто таку кількість працівників: _____ <input type="checkbox"/> ні

**Примітка.** Глава 21 цієї форми не заповнюється у період дії воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженим Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ «Про завершення Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні».