



УПОВНОВАЖЕНИЙ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ

НАКАЗ

_____._____.20____

м. Київ

№ _____

Про затвердження Положення про проведення інструктажів з питань дотримання антикорупційного законодавства у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

З метою впровадження в Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини інструктажів з питань антикорупційного законодавства, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції 27.05.2021 № 277/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про проведення інструктажів з питань дотримання антикорупційного законодавства у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Положення), що додається.

2. Сектору з питань запобігання та виявлення корупції (Майборос В.В.) забезпечити надання необхідної методичної та практичної допомоги працівникам Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, що стосується питань реалізації цього наказу.

3. Департаменту документального забезпечення та роботи зі зверненнями (Чубара О.С.) забезпечити ознайомлення представників Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та керівників структурних підрозділів Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини з цим наказом.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Керівника Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини Вервейка І.Д.

Уповноважений Верховної
Ради України з прав людини

Дмитро ЛУБІНЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Уповноваженого
Верховної Ради України
з прав людини

19 листопада 2024 року № 156.15/

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення інструктажів з питань дотримання антикорупційного
законодавства у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України
з прав людини

1. Загальні положення

1.1. Цим Положенням встановлюються загальні підходи до організації та проведення з працівниками Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – працівники Секретаріату) інструктажів з питань дотримання антикорупційного законодавства (далі – антикорупційний інструктаж).

1.2. Вимоги положення розповсюджуються на працівників Секретаріату, посади яких належать до посад державної служби категорії «А», «Б» та «В», та посадових і службових осіб Секретаріату, на яких поширюється дія підпункту «и» пункту 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції».

1.3. Положення розроблено з метою реалізації антикорупційних заходів, мінімізації та усунення корупційних ризиків.

1.4. Працівники уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції (далі – працівники уповноваженого підрозділу) надають працівникам Секретаріату методичну та консультаційну допомогу з питань додержання вимог антикорупційного законодавства.

2. Види, форми та періодичність антикорупційних інструктажів

2.1. За характером і часом проведення антикорупційні інструктажі поділяються на: вступний, позаплановий, та після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави.

2.2. Обсяг і зміст вступного, позапланового та після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави антикорупційних інструктажів визначаються працівниками уповноваженого підрозділу.

2.3. Форми антикорупційних інструктажів містять перелік питань з посиланням на відповідні статті Закону України «Про запобігання корупції»

(далі – Закон), що мають бути доведені до відома особі, з якою проводиться антикорупційний інструктаж.

2.4. Під час проведення антикорупційного інструктажу новопризначеній особі доводяться та роз'яснюються визначені Законом основні поняття, вимоги, обмеження та відповідальність за вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

2.5. Після завершення проведення з новопризначеною особою антикорупційного інструктажу працівник уповноваженого підрозділу, що безпосередньо проводив такий інструктаж, здійснює перевірку рівня засвоєння знань шляхом усного опитування або за допомогою технічних засобів.

3. Вступний антикорупційний інструктаж

3.1. Вступний антикорупційний інструктаж проводиться з новопризначеними особами перед призначенням їх на посаду до Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (прийняттям на роботу).

3.2. Вступний антикорупційний інструктаж проводиться працівниками уповноваженого підрозділу із використанням типової форми вступного антикорупційного інструктажу (Додаток 1).

3.3. З метою проходження вступного антикорупційного інструктажу новопризначені особи направляються структурним підрозділом по роботі з персоналом до уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції.

3.4. За результатами проходження новопризначеними особами вступного антикорупційного інструктажу заповнюється типова форма вступного антикорупційного інструктажу, де у відповідних графах зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові новопризначеної особи, яка пройшла вступний антикорупційний інструктаж, та проставляються її підписи, яка пройшла вступний антикорупційний інструктаж, та працівником уповноваженого підрозділу, що безпосередньо проводив вступний антикорупційний інструктаж.

Заповнена у встановленому порядку типова форма проходження новопризначеною особою вступного антикорупційного інструктажу зберігається в особовій справі відповідної особи.

3.5. Проходження новопризначеною особою вступного антикорупційного інструктажу реєструється в Журналі реєстрації інструктажів з антикорупційних питань, який у встановленому порядку ведеться працівниками уповноваженого підрозділу та відповідно зберігається в уповноваженому підрозділі з питань запобігання та виявлення корупції (Додаток 2).

3.6. З метою перевірки повноти та своєчасності проведення вступного антикорупційного інструктажу працівники уповноваженого підрозділу щокварталу до 15 числа місяця, що настає за звітним періодом, проводять моніторинг їх проведення.

4. Позаплановий антикорупційний інструктаж

4.1. У разі внесення змін до антикорупційного законодавства та з метою їх своєчасного доведення до працівників Секретаріату, проводиться позаплановий антикорупційний інструктаж.

4.2. Ініціювання проведення позапланового антикорупційного інструктажу з працівниками Секретаріату, здійснюється шляхом видання та направлення до структурних підрозділів Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини листа (службової записки) через систему електронного документообігу «Megapolis.DocNet».

4.3. Проведення позапланового антикорупційного інструктажу з працівниками Секретаріату, здійснюється працівниками уповноваженого підрозділу.

4.4. Позаплановий антикорупційний інструктаж реєструється в Журнали реєстрації інструктажів з антикорупційних питань, який у встановленому порядку ведеться працівниками уповноваженого підрозділу (Додаток 2).

5. Антикорупційний інструктаж після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави

5.1. Антикорупційний інструктаж після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, проводиться з працівниками Секретаріату в останній день виконання ними функцій держави (у зв'язку із звільненням з роботи).

5.2. Антикорупційний інструктаж після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави проводиться працівниками уповноваженого підрозділу з використанням типової форми ознайомлення з обов'язками та обмеженнями після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави (Додаток 3).

5.3. З метою проходження антикорупційного інструктажу після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави визначені працівники Секретаріату, в останній робочий день направляються структурним підрозділом по роботі з персоналом до уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції.

5.4. За результатами проходження працівниками Секретаріату, антикорупційного інструктажу після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави заповнюється типова форма (Додаток 3) де у відповідних графах зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові особи, яка пройшла такий антикорупційний інструктаж, реквізити наказу про звільнення з Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини особи, та підписується працівником уповноваженого підрозділу, що безпосередньо проводив відповідний інструктаж.

Також працівники Секретаріату, які пройшли антикорупційний інструктаж після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави власноруч, у відповідних графах форми відповідного інструктажу, зазначають інформацію визначену формою (Додаток 3) інформацію та надають згоду на обробку персональних даних.

Заповнена у встановленому порядку типова форма (Додаток 3) зберігається структурним підрозділом по роботі з персоналом (в особовій справі відповідної особи).

5.5. Проходження працівником Секретаріату, антикорупційного інструктажу після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, реєструється в Журналі реєстрації інструктажів з антикорупційних питань (Додаток 2), який у встановленому порядку ведеться уповноваженим підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції.

6. Проведення антикорупційних інструктажів з використанням інформаційно-комунікаційних технологій

6.1. Антикорупційні інструктажі з працівниками Секретаріату в окремих випадках можуть проводитися дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема в режимі відеоконференції.

6.2. У разі проведення антикорупційного інструктажу дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій підтвердженням проведення антикорупційного інструктажу буде вважатись факт ознайомлення особи з основними положеннями Закону та накладання кваліфікованого електронного підпису в системі електронного документообігу «Megapolis.DocNet», працівником Секретаріату, що пройшов відповідний антикорупційний інструктаж.

**Завідувач Сектору
з питань запобігання
та виявлення корупції**



Володимир МАЙБОРОС

Додаток 1

до Положення про проведення інструктажів з питань дотримання антикорупційного законодавства у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

**ФОРМА ВСТУПНОГО АНТИКОРУПЦІЙНОГО ІНСТРУКТАЖУ
з основних положень Закону України «Про запобігання корупції»**

Даний інструктаж проводиться для новопризначених осіб – суб'єктів, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

До осіб застосовуються антикорупційні обмеження, заборони, а також вимоги з дотримання правил етичної поведінки, а саме:

Стаття 22 «Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища» ЗАБОРОНЯЄ особі використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах.

Стаття 23 «Обмеження щодо одержання подарунків» ЗАБОРОНЯЄ особі безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

1) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

2) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Стаття 24 «Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними» ЗОБОВ'ЯЗУЄ особу:

1) відмовитися від пропозиції;

2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;

4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Стаття 25 «Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності» ЗАБОРОНЯЄ особі:

1) займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено **Конституцією** або законами України;

2) входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальній громаді в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), якщо інше не передбачено **Конституцією** або законами України, крім випадку коли особа зобов'язана не пізніше 15 робочих днів з дня призначення (обрання) на посаду здійснити дії, спрямовані на припинення підприємницької діяльності та припинення її повноважень у складі правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, якщо особа здійснює функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляє інтереси держави чи територіальній громаді в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), якщо інше не передбачено **Конституцією** або законами України.

У визначений вище строк особі забороняється здійснювати підприємницьку діяльність, брати участь у діяльності та прийнятті рішень відповідними органами з дня призначення (обрання) на посаду та отримувати будь-які доходи (винагороду тощо) у зв'язку із здійсненням підприємницької діяльності або перебуванням у таких органах.

Стаття 26 «Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави» ЗАБОРОНЯЄ особі:

1) протягом року з дня припинення відповідної діяльності укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами - підприємцями, якщо особа, протягом року до дня припинення виконання функцій держави або місцевого самоврядування здійснювала повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців;

2) розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, крім випадків, встановлених законом;

3) протягом року з дня припинення відповідної діяльності представляти інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є орган, підприємство, установа, організація, в якому (яких) вони працювали на момент припинення зазначеної діяльності.

Стаття 27 «Обмеження спільної роботи близьких осіб» вказує на те, що **особа НЕ МОЖЕ мати у прямому підпорядкуванні близьких їй осіб або бути прямо підпорядкованими** у зв'язку з виконанням повноважень близьким їй особам та зобов'язані повідомити керівництво органу, на посаду в якому вони претендують, про прагнучих у цьому органі близьких їй осіб.

У разі виникнення обставин щодо порушення зазначених вимог вживати заходів щодо усунення таких обставин у п'ятнадцятиденний строк.

Якщо в зазначений строк ці обставини добровільно не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи в місячний строк з моменту виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає пряме підпорядкування.

У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади.

Стаття 28 «Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів» ЗОБОВ'ЯЗУЄ особу:

1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі – Національне агентство з питань запобігання корупції чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;

3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Слід звернути увагу, що безпосередній керівник особи або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

Стаття 29 «Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів» передбачає врегулювання конфлікту інтересів шляхом:

1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу особи до певної інформації;

4) перегляду обсягу службових повноважень особи;

5) переведення особи на іншу посаду;

6) звільнення особи.

Водночас зазначена стаття зобов'язує особу самостійно вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

Стаття 34 «Переведення, звільнення особи у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів» **ЗАСТЕРІГАЄ** особу про можливе переведення на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів за рішенням керівника органу у разі, якщо конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

Стаття 36 «Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав» **ЗОБОВ'ЯЗУЄ** особу протягом 60 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі (окрім членів своєї сім'ї) належні їм підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом.

Якщо на момент закінчення зазначеного шестидесятиденного строку в системі депозитарного обліку встановлено обмеження на здійснення операцій з акціями на підставі відповідного рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку, особи зобов'язані передати такі належні їм акції в управління іншій особі протягом 60 днів з дня відновлення внесення змін до системи депозитарного обліку щодо відповідних акцій.

У вказаних вище випадках особі забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

Особи, призначені (обрані) на посаду, в односторонній термін після передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав зобов'язані письмово повідомити про це Національне агентство з питань запобігання корупції із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору.

Стаття 38 «Додержання вимог закону та етичних норм поведінки» ЗОБОВ'ЯЗУЄ особу під час виконання своїх службових повноважень неухильно додержуватися вимог закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

Стаття 40 «Політична нейтральність» ЗОБОВ'ЯЗУЄ особу при виконанні своїх службових повноважень дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

Стаття 41 «Неупередженість» ЗОБОВ'ЯЗУЄ особу при виконанні своїх службових повноважень діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

Стаття 42 «Компетентність і ефективність» ЗОБОВ'ЯЗУЄ особу сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати службові повноваження та професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вона підпорядкована, підзвітна або підконтрольна, не допускати зловживань та неефективного використання державної і комунальної власності.

Стаття 43 «Нерозголошення інформації» ЗОБОВ'ЯЗУЄ особу не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

Стаття 44 «Утримання від виконання незаконних рішень чи доручень» ЗОБОВ'ЯЗУЄ особу:

1) незважаючи на приватні інтереси, утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону;

2) самостійно оцінювати правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень;

3) у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які особа вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державними або суспільними інтересами, вона повинна негайно в письмовій формі повідомляти про це керівника органу, підприємства, установи, організації, в якому вона працює.

Стаття 45 «Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування» ЗОБОВ'ЯЗУЄ особу щорічно до 1 квітня подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції декларацію за минулий рік за формою, що визначається Національним агентством з питань запобігання корупції, а також у випадках, передбачених зазначеною статтею.

Стаття 52 «Додаткові заходи здійснення фінансового контролю» встановлює для особи ЗОВОВ'ЯЗУЄ письмово:

1) у двадцятиденний строк, повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунку в установі банку-нерезидента;

2) у десятиденний строк, повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про суттєві зміни у майновому стані суб'єкта декларування, а саме отримання ним доходу, придбання майна на суму, яка перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня відповідного року (зазначена норма застосовується до суб'єктів декларування, які є службовими особами, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, а також суб'єктів декларування, які займають посади, пов'язані з високим рівнем корупційних ризиків, відповідно до статті 51³ цього Закону).

Відповідно до частини 1 ст. 1 Закону **ВИКРИВАЧ** – це фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

Стаття 53 «Державний захист викривачів», зокрема, встановлює, що **ВИКРИВАЧІ**, їх близькі особи перебувають під захистом держави.

За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривачів, їх близьких осіб у зв'язку із здійсненням повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

Стаття 53² «Порядок здійснення перевірки за повідомленням викривача», зокрема, встановлює, що:

1) викривач самостійно визначає, які канали використовувати для повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону, а саме: внутрішні, регулярні або зовнішні канали.

2) повідомлення має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень цього Закону, які можуть бути перевірені.

Стаття 53³ «Права та гарантії захисту викривача» визначає, що права викривача виникають з моменту повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону.

Викривач має право:

- 1) бути повідомленим про свої права та обов'язки, передбачені цим Законом;
- 2) подавати докази на підтвердження своєї заяви;
- 3) отримувати від уповноваженого органу, до якого він подав повідомлення, підтвердження його прийняття і реєстрації;
- 4) давати пояснення, свідчення або відмовитися їх давати;
- 5) на безоплатну правничу допомогу у зв'язку із захистом прав викривача;
- 6) на конфіденційність;
- 7) повідомляти про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону без зазначення відомостей про себе (анонімно);
- 8) у разі загрози життю і здоров'ю на забезпечення безпеки щодо себе та близьких осіб, майна та житла або на відмову від таких заходів;
- 9) на відшкодування витрат у зв'язку із захистом прав викривачів, витрат на адвоката у зв'язку із захистом прав особи як викривача, витрат на судовий збір;
- 10) на винагороду у визначених законом випадках;
- 11) на отримання психологічної допомоги;
- 12) на звільнення від юридичної відповідальності у визначених законом випадках;
- 13) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування за фактом повідомлення ним інформації.

Стаття 65¹ «Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення» передбачає, що за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень особа притягається до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

Про основні положення Закону України «Про запобігання корупції» щодо обмежень, заборон, а також зобов'язання з дотримання правил етичної поведінки проінструктований (на).

« _____ » _____ 20__ р.

(підпис, прізвище, ініціали)

тел. _____

(прізвище, ініціали та посада особи, яка проводила інструктаж)

Додаток 2

ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ ІНСТРУКТАЖІВ

(Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини)

[illegible]

Додаток 3
до Положення про проведення
інструктажів з питань
дотримання антикорупційного
законодавства у Секретаріаті
Уповноваженого Верховної
Ради України з прав людини

ФОРМА
ознайомлення з обов'язками та обмеженнями після припинення діяльності, пов'язаної
з виконанням функцій держави

_____ (прізвище, ініціали та посада особи, яка проводила інструктаж)

до _____,
(прізвище та ініціали особи, яка проходить інструктаж)

який/а наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини
від _____. ____ 202_ № _____ - _____ звільнено з займаної посади
доведено встановлені Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) обов'язки
та обмеження після припинення працівником Секретаріату діяльності, пов'язаної з
виконанням функцій держави, а саме:

**Стаття 26 «Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням
функцій держави» ЗАБОРОНЯЄ особі:**

1) протягом року з дня припинення відповідної діяльності укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами - підприємцями, якщо особа, протягом року до дня припинення виконання функцій держави або місцевого самоврядування здійснювала повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців;

2) розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала їй відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, крім випадків, встановлених Законом;

3) протягом року з дня припинення відповідної діяльності представляти інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є орган, підприємство, установа, організація, в якому (яких) вони працювали на момент припинення зазначеної діяльності.

Стаття 43 «Нерозголошення інформації» ЗОБОВ'ЯЗУЄ особу не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених Законом.

Статтею 45 «Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування» зокрема ЗОБОВ'ЯЗУЄ:

Осіб, зазначених у пункті 1, підпунктах "а", "в"-"г" пункту 2 частини першої статті 3 Закону, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, протягом 30 календарних днів з дня припинення відповідної діяльності подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями.

Особи, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, або іншу діяльність, зазначену у підпунктах "а", "в"- "г" пункту 2 частини першої статті 3, зобов'язані до 1 квітня наступного року після року припинення діяльності подати в установленому частиною першою цієї статті порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави за минулий рік.

Стаття 65¹ «Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення» передбачає, що за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень особа притягається до **кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності** у встановленому Законом порядку.

Про основні положення Закону України «Про запобігання корупції» щодо обов'язків та обмежень після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави проінструктований:

«_____» _____ 20__ р. _____
(підпис, прізвище, ініціали)

КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ:

ПІБ	
РНОКПП (ІПН)	
Серія та номер паспорту, ким і коли видано	
Номер телефону	
Адреса електронної пошти	
Зареєстроване місце проживання:	
Фактичне місце проживання:	(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, кв.)

Надаю згоду на обробку персональних даних

«_____» _____ 20__ р. _____
(підпис, прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали та посада особи, яка проводила інструктаж)	