



## УПОВНОВАЖЕНИЙ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ

### НАКАЗ

30 . 04 . 20 26

м. Київ

№ 40.15/26

#### **Про затвердження Антикорупційної програми Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини на 2026 – 2028 роки**

Відповідно до статті 19 Закону України «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555, за результатами проведеного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріат)

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Антикорупційну програму Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини на 2026 – 2028 роки (далі – Антикорупційна програма Секретаріату), що додається.

2. Антикорупційна програма Секретаріату вводиться в дію з дати її погодження Національним агентством з питань запобігання корупції.

3. Керівнику Секретаріату, представникам Уповноваженого, керівникам структурних підрозділів Секретаріату та членам робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, утвореної наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 15.05.2023 № 52.15/23 (із змінами), (далі – Робоча група) у межах компетенції забезпечити реалізацію передбачених Антикорупційною програмою Секретаріату заходів у встановлені строки.

4. Сектору з питань запобігання корупції та виявлення корупції Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (Майборос В.В.) забезпечити подання Антикорупційної програми на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції.

5. Департаменту документального забезпечення та роботи зі зверненнями (Антоненко О.О.) забезпечити ознайомлення керівництва Секретаріату, представників Уповноваженого та керівників самостійних структурних підрозділів з цим наказом.

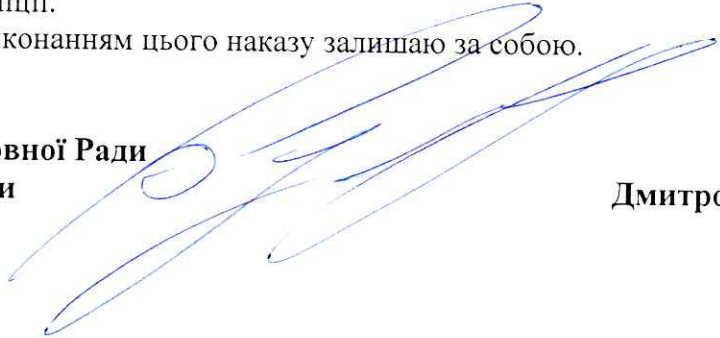
6. Керівникам самостійних структурних підрозділів Секретаріату довести цей наказ до відома підпорядкованих працівників протягом трьох робочих днів з дня його підписання.

7. Відділу інформаційно-комунікаційних систем Департаменту господарського забезпечення (Приймак С.О.) забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному

вебсайті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини упродовж трьох робочих днів з дати погодження Антикорупційної програми Секретаріату Національним агентством з питань запобігання корупції.

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Уповноважений Верховної Ради  
України з прав людини**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name 'Dmytro Lubinets'.

**Дмитро ЛУБІНЕЦЬ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Уповноваженого Верховної  
Ради України з прав людини  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Антикорупційна програма  
Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав  
людини на 2026 – 2028 роки**

м. Київ  
2026

## Зміст

ВСТУП.....	3
1. ЗАСАДИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ СЕКРЕТАРІАТУ УПОВНОВАЖЕНОГО ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ.....	3
2. ОЦІНЮВАННЯ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ СЕКРЕТАРІАТУ УПОВНОВАЖЕНОГО ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАХОДИ ЩОДО ЇХ МІНІМІЗАЦІЇ ТА УСУНЕННЯ.....	12
3. НАВЧАННЯ, ЗАХОДИ З ПОШИРЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ПРОГРАМ АНТИКОРУПЦІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ СЕКРЕТАРІАТУ УПОВНОВАЖЕНОГО ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ.....	16
4. МОНІТОРИНГ, ОЦІНКА ВИКОНАННЯ ТА ПЕРЕГЛЯД АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ СЕКРЕТАРІАТУ УПОВНОВАЖЕНОГО ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ.....	18
4.1. Моніторинг виконання Антикорупційної програми Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.....	18
4.2. Оцінка виконання Антикорупційної програми Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.....	20
4.3. Перегляд Антикорупційної програми Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини .....	22
5. ІНШІ ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ТА ПОВ'ЯЗАНИМ ІЗ КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯМ.....	23

- Додатки:
1. Заходи з реалізації засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.
  2. Реєстр корупційних ризиків.
  3. Програма навчання з питань запобігання і протидії корупції у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини на 2026 – 2028 роки.

## ВСТУП

Антикорупційна програма Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини на 2023 – 2025 роки (далі – Програма на 2023 – 2025 роки) заклала фундамент системи запобігання корупції. Її реалізація дозволила впровадити дієві антикорупційні інструменти, сформувані в колективі культуру доброчесності та забезпечити нульову толерантність до корупційних проявів. Завдяки ухваленим розпорядчим актам було мінімізовано корупційні ризики та підвищено прозорість роботи Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріат).

Задля вдосконалення системи антикорупційних інструментів, досягнення еталону державної інституції в Секретаріаті, зменшення впливу корупційних ризиків на її діяльність та на виконання Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) розроблено Антикорупційну програму Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини на 2026 – 2028 роки (далі – Антикорупційна програма).

### **1. ЗАСАДИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ СЕКРЕТАРІАТУ УПОВНОВАЖЕНОГО ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ**

Антикорупційну програму розроблено на виконання статті 19 Закону України «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками (далі – Методологія) та Порядку подання антикорупційних програм, змін до них на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції та здійснення їх погодження, затверджених наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555.

Антикорупційна програма Секретаріату є комплексом заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в Секретаріаті, забезпечення дотримання працівниками вимог антикорупційного законодавства, створення додаткових запобіжників вчиненню корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних із корупцією, працівниками.

Загальна єдина відомча політика Секретаріату щодо запобігання та протидії корупції ґрунтується на принципах верховенства права, законності, рівності усіх перед законом, відкритості та прозорості діяльності, дотримання стандартів доброчесності на державній службі, нетерпимості до корупції, створення механізмів партнерства з інститутами громадянського суспільства, здійснення антикорупційних заходів із запобігання та виявлення корупції, невідворотності покарання за вчинення корупційних та пов'язаних із корупцією правопорушень, об'єктивності та неупередженості, взаємодії структурних

підрозділів Секретаріату між собою, конкретності, системності, практичної спрямованості.

Секретаріат декларує повну відмову і суспільну нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах, утвердження культури доброчесності та поваги до верховенства права.

У результаті аналізу стану виконання Програми на 2023 – 2025 роки, міжнародних стандартів, найліпших світових практик у сфері запобігання та протидії корупції, антикорупційного законодавства України сформовано основні принципи антикорупційної політики Секретаріату:

- 1) законності та поваги до верховенства права, а саме відповідності антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України у сфері запобігання корупції та іншим нормативно-правовим актам;
- 2) прозорості, відкритості та публічності діяльності Секретаріату, як основи для мінімізації корупційних ризиків у його діяльності;
- 3) доступності, а саме забезпечення участі громадськості та працівників у формуванні антикорупційних стандартів і процедур у діяльності Секретаріату;
- 4) об'єктивності та неупередженості, а саме врахування суспільних інтересів щодо удосконалення створеної внутрішньої організаційної системи запобігання та виявлення корупції для досягнення мети Антикорупційної програми;
- 6) формування суспільної нетерпимості до корупції;
- 7) оперативності та забезпечення невідворотності юридичної відповідальності, зокрема шляхом своєчасного реагування на порушення вимог Закону та цієї Антикорупційної програми.

Ці принципи враховуватимуться під час розроблення та впровадження програмних і поточних документів Секретаріату з метою забезпечення ефективного запобігання корупції в усіх сферах діяльності.

Антикорупційна програма Секретаріату спрямована на підтримку антикорупційної стратегії держави, впровадження механізмів прозорості, доброчесності, зниження корупційних ризиків у діяльності Секретаріату та підвищення рівня довіри суспільства, удосконалення надалі системи запобігання і протидії корупції в Секретаріаті, забезпечення злагодженості і системності антикорупційної діяльності структурних підрозділів Секретаріату.

Секретаріат – постійно діючий орган, що утворюється Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений) відповідно до статті 10 Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» для забезпечення діяльності Уповноваженого.

Секретаріат у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, іншими нормативно-правовими актами України, а також Положенням про Секретаріат Уповноваженого Верховної України з прав

людини, затверджене наказом Уповноваженого від 14.10.2022 № 79.15/22 (із змінами).

На Секретаріат покладено завдання з організаційного, правового (юридичного), науково-консультативного, інформаційно-аналітичного, науково-експертного, контрольно-ревізійного, матеріально-технічного, фінансового, а також іншого забезпечення діяльності Уповноваженого в межах законодавства України.

У своїй діяльності Секретаріат взаємодіє з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Офісом Президента України, Конституційним Судом України, Верховним Судом України та вищими спеціалізованими судами України, Офісом Генерального прокурора, іншими органами державної влади, місцевого самоврядування, їх посадовими і службовими особами, а також з міжнародними організаціями та неурядовими громадськими організаціями.

Відповідно до Положення про Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого наказом Уповноваженого від 14.10.2022 №79.15/22 (із змінами) основними завданнями Секретаріату є:

1) забезпечення діяльності Уповноваженого з метою здійснення парламентського контролю за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина та захисту прав кожного на території України і в межах її юрисдикції на постійній основі;

2) завдання з організаційного, правового (юридичного), науково-консультативного, інформаційно-аналітичного, науково-експертного, контрольно-ревізійного, матеріально-технічного, фінансового, а також іншого забезпечення діяльності Уповноваженого в межах законодавства України;

3) взаємодія з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та їх посадовими і службовими особами, фізичними особами, а також з міжнародними організаціями.

Завданням Уповноваженого у сфері запобігання, виявлення корупції є: підтримка напряму запобігання і протидії корупції у діяльності Секретаріату, демонстрація власним прикладом лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах своїх повноважень та нульової толерантності до корупції, забезпечення функціонування в структурі Секретаріату відповідного уповноваженого підрозділу із запобігання та виявлення корупції та забезпечення гарантії його незалежності від впливу чи втручання у його роботу, здійснення загального керівництва та контролю за процесом управління корупційними ризиками, аналізу ефективності управління корупційними ризиками, своєчасне реагування на можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

Представники Уповноваженого та керівники структурних підрозділів Секретаріату у межах повноважень забезпечують реалізацію антикорупційної політики шляхом виконання заходів Антикорупційної програми Секретаріату та заходів впливу на корупційні ризики.

Працівники зобов'язані дотримуватися вимог і обмежень, встановлених у Законі, а також антикорупційної політики та принципів, визначених в Антикорупційній програмі Секретаріату.

Відповідно до Положення про Сектор з питань запобігання та виявлення корупції Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого Керівником Секретаріату від 15.08.2022, основними завданнями уповноваженого підрозділу Секретаріату є організація та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом, в тому числі:

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 Секретаріату, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій Уповноваженому;

3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування Уповноваженого та Національного агентства 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;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

9) інформування Уповноваженого, 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.

Окрім того, уповноважений підрозділ Секретаріату здійснює:

1) організацію діяльності Робочої групи з оцінювання корупційних ризиків (далі – Робоча група);

2) здійснення підготовки засідань Робочої групи, ведення протоколів засідань Робочої групи, обмін інформацією між членами Робочої групи, координацію роботи з оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на корупційні ризики;

3) підготовку пропозицій з визначення антикорупційної політики організації, підготовку Антикорупційної програми Секретаріату, змін до неї, моніторинг та оцінку виконання Антикорупційної програми Секретаріату, моніторинг середовища організації, своєчасне реагування на зміни, що впливають на виникнення нових або зміну рівня наявних корупційних ризиків та забезпечення взаємодії Секретаріату із Національним агентством.

Антикорупційну програму Секретаріату розроблено на середньостроковий період і вона є логічним продовженням Програми на 2023 – 2025 роки, затвердженої наказом Уповноваженого від 17.08.2023 № 96.15/23 (зі змінами), за результатами виконання якої забезпечено:

1) розробку, організацію та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним із корупцією, актуалізовано розпорядчі документи Секретаріату із питань запобігання та виявлення корупції.

2) організацію роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону працівниками. Затверджено нову редакцію Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (наказ Уповноваженого від 08.12.2021 № 78.15/21 (зі змінами));

3) надання консультацій працівникам щодо здійснення повідомлення про корупцію, проведення внутрішніх навчань із питань формування культури повідомлення;

4) перевірку факту подання працівниками декларацій, направлення повідомлення до Національного агентства про встановлені факти неподання чи несвоєчасного подання декларацій працівниками. До Національного агентства у першому півріччі 2024 року направлено 85 повідомлень, а в першому півріччі 2025 року направлено 31 повідомлення за встановленими фактами неподання або несвоєчасного подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (з урахуванням осіб, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави в Секретаріаті);

5) надання консультативної і методичної допомоги щодо здійснення повідомлення про конфлікт інтересів, вжиття заходів щодо їх врегулювання, зокрема 03.11.2025 службовою запискою надавалося роз'яснення працівникам Секретаріату з відео матеріалами на тему «Запобігання та виявлення конфлікту інтересів». За 2025 рік від працівників Секретаріату отримано та розглянуто 4 повідомлення про наявність в їхній службовій діяльності конфлікту інтересів, за результатами розгляду яких надано роз'яснення Сектором та вжито відповідних заходів врегулювання;

б) проведення для працівників організаційно-роз'яснювальних заходів, а також надання їм консультативної допомоги. У першому півріччі 2025 року працівники уповноваженого підрозділу Секретаріату організували та провели 15 організаційно-роз'яснювальних заходів (розміщення публікацій у медіа, вебсайті Уповноваженого, лекційні заняття, семінари та ін.). Новопризначеним та звільненим працівникам Секретаріату постійно надавалася методична та консультативна допомога, у тому числі в частині надання роз'яснень стосовно обмежень щодо використання службових повноважень чи свого становища, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, фінансового контролю, а також захисту викривачів, про що свідчать підписані форми вступних

інструктажів, форми ознайомлення з обов'язками та обмеженнями після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави та пам'ятки про етичну поведінку.

Заходи впливу на корупційні ризики виконано повною мірою та своєчасно. Виконання заходів Програми на 2023 – 2025 роки мало позитивний ефект для зміцнення рівня доброчесності в Секретаріаті.

Метою прийняття Антикорупційної програми Секретаріату є:

зміцнення доброчесності та довіри громадян України, осіб без громадянства, іноземців, суб'єктів господарювання та інших шляхом посилення антикорупційних заходів та підвищення рівня прозорості й ефективності процедур управління;

забезпечення ефективності функціонування системи управління заходами протидії корупції у Секретаріаті відповідно до вимог антикорупційного законодавства, подальше вдосконалення цієї системи;

запобігання та протидія потенційним корупційним практикам працівників;

забезпечення злагодженості та системності антикорупційної діяльності в Секретаріаті шляхом виявлення й оцінювання корупційних ризиків;

реалізація заходів з усунення або мінімізації корупційних ризиків, зменшення впливу корупціогенних факторів на діяльність Секретаріаті;

впровадження інноваційних форм комунікації та навчання у частині антикорупційного законодавства та міжнародних стандартів у сфері запобігання та протидії корупції.

Досягнення мети Антикорупційної програми Секретаріату планується шляхом виконання заходів з реалізації засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції в Секретаріаті (додаток 1), заходів впливу на корупційні ризики, а також забезпечення послідовного, системного та оперативного здійснення уповноваженим підрозділом Секретаріату завдань і функцій, якими є:

розроблення, організація виконання та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним із корупцією в Секретаріаті;

розробка проєктів актів із питань запобігання та виявлення корупції в Секретаріаті;

організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Секретаріату, підготовка заходів щодо їх усунення, внесення Уповноваженому пропозицій щодо таких заходів, залучення зовнішніх і внутрішніх сторін для виконання цих функцій до складу робочої групи з оцінювання корупційних ризиків;

забезпечення підготовки антикорупційної програми Секретаріату, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

підготовка звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надання пропозицій щодо внесення змін до неї;

щопівроку надання Національному агентству інформації щодо виконання заходів, передбачених в антикорупційній програмі, шляхом внесення інформації до Порталу доброчесності;

співпраця зі структурними підрозділами Секретаріату та суб'єктами господарювання, фізичними особами та міжнародними установами й організаціями з метою визначення та усунення корупційних ризиків, відстеження і впровадження передової практики та міжнародних стандартів у сфері протидії корупції у межах підготовки антикорупційної програми;

ініціювання та проведення опитувань (анкетувань), у тому числі із залученням зовнішніх незалежних компаній, з метою отримання об'єктивної інформації для ідентифікації корупційних ризиків при організації розробки антикорупційної програми;

надання структурним підрозділам Секретаріату, а також їхнім окремим працівникам методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування Уповноваженого та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

надання працівникам консультативної допомоги в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та перевірка факту подання працівниками, іншим особами, які працювали в Секретаріаті декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування відповідно до вимог Закону;

повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, працівниками та іншими особами, які зобов'язані подавати або у яких виник обов'язок подати такі декларації у визначеному законодавством порядку;

здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства в Секретаріаті;

забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;

розгляд повідомлень про порушення вимог Закону в діяльності Секретаріату;

здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

надання працівникам або особам, які пов'язані з Секретаріатом, у зв'язку з виконанням ними певної роботи чи проходженням навчання, методичної допомоги та консультацій щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проведення внутрішніх навчань із цих питань;

організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримання та організація розгляду повідомленої через такі канали інформації;

здійснення перевірки отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

забезпечення наявності умов для здійснення (подання) працівниками, а також іншими особами повідомлень про порушення вимог Закону усно та письмово, зокрема через спеціальні телефонні лінії, вебсайті, засоби електронного зв'язку тощо;

розгляд у межах повноважень повідомлень щодо причетності працівників до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень;

здійснення моніторингу 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<sup>1</sup> Закону;

повідомлення у письмовій формі Уповноваженого про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних із корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками, із метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>1</sup> Закону;

організація роботи та участь у проведенні службових розслідувань стосовно працівників із 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;

організація у межах компетенції проведення внутрішньої (службової) перевірки за фактами можливого вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

інформування Національного агентства у разі ненаправлення Управлінням по роботі з персоналу 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 із корупцією правопорушень для внесення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

інформування працівників про зобов'язання щодо передачі в управління іншій особі належних їм підприємств та корпоративних прав у порядку, встановленому Законом;

запобігання корупційним та пов'язаним із корупцією правопорушенням, зокрема стосовно: обмежень щодо використання службових повноважень чи свого становища; обмежень щодо одержання подарунків; запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними

відповідно до Закону; обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності; обмежень щодо спільної роботи близьких осіб;

забезпечення виконання Секретаріатом вимог статті 54 Закону щодо заборони одержувати від фізичних, юридичних осіб безоплатно грошові кошти або інше майно, нематеріальні активи, майнові переваги, пільги чи послуги, крім випадків, передбачених законами або чинними міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України;

ознайомлення з результатами спеціальної перевірки, що проводиться відповідно до вимог Закону, стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад із підвищеним корупційним ризиком;

взаємодія з іншими структурними підрозділами Секретаріату, уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, іншими державними органами, органами влади Автономної Республіки Крим, м. Севастополя, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, державним цільовим фондом, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

аналіз нормативно-правових актів, розпорядчих документів, що видаються Секретаріатом на предмет наявності корупціогенних факторів;

надання за результатами роботи за звітний рік до Національного агентства інформації щодо своєї діяльності до 10 лютого, наступного за звітним;

організація роботи та проведення навчання щодо дотримання працівниками вимог щодо етичної поведінки;

здійснення інших заходів щодо запобігання та виявлення корупції.

Питання запобігання та виявлення корупції в Секретаріаті врегульовано такими документами:

Положенням про Сектор з питань запобігання та виявлення корупції Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженим Керівником Секретаріату від 15.08.2022;

Положенням про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженим наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 15.05.2023 № 52.15/23 (із змінами);

Положенням про впровадження в Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини механізмів заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 15.05.2021 № 33.15/21;

Порядком організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав

людини, затвердженим наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.12.2021 № 78.15/21 (із змінами);

Положенням про проведення інструктажів з питань дотримання антикорупційного законодавства у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженим наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 19.11.2024 № 156.15/24;

наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 24.02.2026 № 21.15/26 «Про проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» (далі – наказ від 24.02.2026 № 21.15/26);

наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 15.09.2025 № 97.15/25 «Про визначення особи відповідальної за реалізацію повноважень із захисту викривачів»;

іншими нормативно-правовими та розпорядчими актами, які регулюють порядок здійснення завдань і функцій Секретаріату.

## **2. ОЦІНЮВАННЯ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ СЕКРЕТАРІАТУ УПОВНОВАЖЕНОГО ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАХОДИ ЩОДО ЇХ МІНІМІЗАЦІЇ ТА УСУНЕННЯ**

Відповідно до наказу від 24.02.2026 № 21.15/26 та вимог Методології розпочато оцінювання корупційних ризиків у діяльності Секретаріату, що здійснювалося у форматі самооцінювання.

Оцінювання корупційних ризиків у діяльності Секретаріату є ключовим елементом системи формування та реалізації засад відомчої антикорупційної політики та основою для підготовки і подальшого удосконалення антикорупційних програм.

З метою забезпечення прозорості діяльності Секретаріату, зокрема в частині початку процесу оцінювання корупційних ризиків та підготовки Антикорупційної програми Секретаріату, а також залучення до цього процесу представників громадськості та експертів, відповідне повідомлення та текст наказу від 24.02.2026 № 21.15/26 оприлюднено на вебсайті Уповноваженого (за посиланням: <https://surl.li/argxop>).

У термін, визначений Методологією, для надання представниками зовнішніх заінтересованих сторін (громадськості) кандидатур для включення до складу робочої групи, до Секретаріату не надійшло пропозицій щодо участі в оцінюванні корупційних ризиків зовнішніх заінтересованих сторін.

Відповідно до наказу Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 15.05.2023 № 52.15/23 (зі змінами) була утворена робоча група з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Секретаріату. До складу Робочої групи увійшли працівники всіх структурних підрозділів Секретаріату.

Головою Робочої групи визначено Завідувача Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Секретаріату та її секретарем визначено Завідувача

Сектору з питань охорони праці та техніки безпеки Секретаріату. Робоча група працювала у форматі онлайн та офлайн засідань.

09.03.2026 на засіданні Робочої групи Завідувач Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Секретаріату провів вступний тренінг із процесу оцінювання корупційних ризиків та розроблення Антикорупційної програми Секретаріату.

З метою організації роботи Робочої групи у напрямі проведення ідентифікації (виявлення) корупційних ризиків відповідно до Методології, Голова Робочої групи 09.03.2026 затвердив План оцінювання корупційних ризиків та підготовки Антикорупційної програми, схвалений на засіданні Робочої групи (протокол засідання Робочої групи від 09.03.2026 № 1), у якому визначено об'єкти оцінювання корупційних ризиків (функції та процедури, закріплені за Секретаріатом), джерела інформації для проведення оцінювання корупційних ризиків, методи, способи та строки оцінювання корупційних ризиків, а також осіб, відповідальних за проведення оцінювання корупційних ризиків.

Під час дослідження середовища Секретаріату та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків згідно з Планом оцінювання корупційних ризиків та підготовки Антикорупційної програми Секретаріату здійснено аналіз результатів оцінювання корупційних ризиків за попередній період, заходів впливу на них, оцінки ефективності їх виконання.

Анонімне опитування працівників щодо оцінки корупційних ризиків у діяльності Секретаріату проводив Сектор з питань запобігання та виявлення корупції відповідно до наказу від 24.02.2026 № 21.15/26.

Збір даних у дослідженні проведено під час анонімного онлайн-опитування шляхом самозаповнення респондентами анкети з використанням стандартизованого опитувальника для кожної цільової групи за допомогою ресурсу Google Forms. Запрошення до участі в опитуванні здійснювалося шляхом надсилання службової записки засобами електронного документообігу з посиланням на онлайн-анкету.

Цільова група дослідження – працівники. В опитуванні взяли участь 445 працівників Секретаріату. За результатами проведеного дослідження охарактеризовано бачення респондентів щодо різних аспектів доброчесності в Секретаріаті, організації роботи із запобігання корупції, надано висновки та рекомендації щодо її удосконалення.

Під час анонімного опитування респондентам було запропоновано відповісти на 15 питань.

Із метою дослідження середовища Секретаріату та визначення вразливих до корупції функцій та процесів Робочою групою проаналізовано наступні джерела інформації:

результати оцінювання корупційних ризиків за попередній період, заходів впливу на них, оцінки ефективності їх виконання;

узагальнена інформація про результати анонімного опитування (анкетування) зовнішніх та внутрішніх заінтересованих сторін;

план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми в Секретаріаті;

документи, сформовані за результатами перевірок та аудитів, проведених щодо Секретаріату у частині можливих фактів вчинення корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень, функції та процеси, з якими такі факти пов'язані;

зміст звернень та скарг на діяльність Секретаріату, її окремих працівників, інформація про можливі факти вчинення корупційних та/або пов'язаних із корупцією правопорушень, функції та процеси, з якими такі факти пов'язані;

матеріали дисциплінарних проваджень та службових розслідувань, рішень судів у справах про притягнення працівників Секретаріату до кримінальної, адміністративної відповідальності за вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, рішень судів у кримінальних, адміністративних, господарських справах, учасником яких був Секретаріат або його працівники;

відомості, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних, у тому числі у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, про вчинені корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, працівниками Секретаріату;

аналітичні матеріали Національного агентства щодо аналізу корупційних ризиків, а також аналітичні матеріали інших державних, міжнародних, громадських інституцій з питань запобігання та протидії корупції та з інших питань, які пов'язані з діяльністю Секретаріату;

відомості, оприлюднені в засобах масової інформації, соціальних мережах, інших відкритих джерелах інформації, про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Секретаріату;

щорічна доповідь Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини про стан додержання та захисту прав і свобод людини і громадянина в Україні у 2024 році.

Також, під час дослідження середовища Секретаріату та визначення обсягу корупційних ризиків у його діяльності Сектором з питань запобігання та виявлення корупції було проведено анонімне опитування зовнішніх заінтересованих сторін щодо оцінки корупційних ризиків у діяльності Секретаріату.

Цільова група дослідження – зовнішньо заінтересовані сторони.

Збір даних проведено шляхом анонімного онлайн-опитування методом самозаповнення респондентами анкети з використанням стандартизованого опитувальника для кожної цільової групи за допомогою ресурсу Google Forms.

Запрошення до участі в опитуванні здійснювалося шляхом розміщення на вебсайті Уповноваженого (посилання <https://surl.li/zgwdli>).

В опитуванні взяли участь 26 респондентів. Під час анонімного опитування респондентам було запропоновано відповісти на 12 питань.

За результатами проведеного дослідження охарактеризовано бачення респондентів щодо різних аспектів доброчесності в Секретаріаті, організації роботи із запобігання корупції, надано висновки та рекомендації щодо її удосконалення.

Результати анонімного опитування враховано при проведенні оцінки корупційних ризиків та розробці Антикорупційної програми Секретаріату.

На підставі зібраних та задокументованих відомостей Робочою групою визначено вразливі до корупції функції Секретаріату:

проведення моніторингових візитів;

розгляд звернень, організація забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Секретаріат;

виконання працівниками службових обов'язків (поточна діяльність);

управління персоналом;

публічні закупівлі;

організація роботи із питань запобігання та виявлення корупції;

використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів Секретаріату.

За результатами дослідження середовища Секретаріату та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків сформовано перелік потенційно вразливих до корупції функцій (окремих процесів) у діяльності Секретаріату (7 функцій), який погоджений рішенням Робочої групи (протокол засідання Робочої групи від 27.03.2026 № 2).

Відповідно до Методології Робоча група провела ідентифікацію (виявлення) корупційних ризиків, аналіз та визначення рівнів корупційних ризиків, здійснила аналіз описаних потенційно вразливих до корупції функцій, процесів у діяльності Секретаріату та ідентифікацію корупційних ризиків, які існують або можуть виникнути під час їх реалізації, провела аналіз нормативно-правових та розпорядчих документів, що регулюють діяльність Секретаріату, змодельувала спосіб (способи) вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших правопорушень Закону, провела визначення внутрішніх і зовнішніх заінтересованих сторін, які можуть брати участь у їх вчиненні.

За результатами ідентифікації оцінено ймовірність реалізації кожного корупційного ризику, наслідки ймовірності реалізації, підраховано рівень ймовірності реалізації кожного корупційного ризику. Підготовлено пропозиції до заходів впливу на кожний корупційний ризик. Запропоновані заходи спрямовані на ліквідацію або мінімізацію умов та причин їх виникнення.

Для кожного заходу впливу на корупційний ризик визначено: посадових осіб, відповідальних за його виконання, строки (терміни) виконання, необхідні ресурси та індикатори виконання. Зазначену інформацію внесено до реєстру корупційних ризиків за формою, яку визначено у Методології.

Запропоновані заходи містять шляхи їх реалізації та залежно від конкретного корупційного ризику спрямовані на ліквідацію або мінімізацію умов та причин їх виникнення.

За результатами оцінювання корупційних ризиків Робоча група склала Реєстр корупційних ризиків (протокол засідання Робочої групи від 08.04.2026 № 3) у діяльності Секретаріату, який є додатком до Антикорупційної програми Секретаріату (додаток 2).

Заходи щодо усунення ідентифікованих (виявлених) корупційних ризиків у діяльності Секретаріату полягають у визначенні механізмів протидії та запобігання корупційним ризикам, містять шляхи їх реалізації.

Метою реалізації визначених заходів є ліквідація та мінімізація умов (причин) виникнення корупційних ризиків у діяльності Секретаріату, а також зниження впливу корупційних ризиків, зменшення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних із корупцією правопорушень працівниками, а також створення умов для запобігання виникненню нових корупційних ризиків.

Окрім зазначеного, очікується, що в результаті впровадження запропонованих заходів відбудеться:

Удосконалення розпорядчих документів Секретаріату, що має на меті усунення корупціогенних факторів і, як наслідок, мінімізацію ймовірності вчинення працівниками корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших правопорушень Закону;

зменшення можливостей для корупційних проявів під час здійснення працівниками контролюючих функцій;

мінімізація корупційних ризиків під час проведення відомчого контролю та внутрішнього аудиту;

надання індивідуальних консультацій та діяльність із питань правового забезпечення, у тому числі представництво інтересів Секретаріату у судах;

організація публічних закупівель;

організація фінансування та бухгалтерського обліку;

управління персоналом;

дотримання заборон та обмежень;

діяльність із розробки програмного забезпечення;

збільшення можливостей у виявленні та запобіганні корупції в Секретаріаті.

### **3. НАВЧАННЯ, ЗАХОДИ З ПОШИРЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ПРОГРАМ АНТИКОРУПЦІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ СЕКРЕТАРІАТУ УПОВНОВАЖЕНОГО ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ**

Роз'яснювальна та просвітницька робота із запобігання, виявлення і протидії корупції є одним із пріоритетних напрямів роботи Секретаріату, організацію та здійснення якої покладено на уповноважений підрозділ Секретаріату, і спрямовуватиметься на забезпечення належного рівня знань та

розуміння працівниками положень антикорупційного законодавства. Забезпечення належного застосування антикорупційного законодавства є запорукою мінімізації умов (причин) виникнення корупційних ризиків у діяльності Секретаріату, зниження їх впливу та зменшення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних із корупцією правопорушень, інших правопорушень Закону, працівниками.

Для реалізації Антикорупційної програми Секретаріату, належного проведення роз'яснювальної та просвітницької роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції, підвищення рівня обізнаності в питаннях антикорупційного законодавства працівників заплановано проведення низки навчальних заходів антикорупційного спрямування, за які відповідальний Сектор з питань запобігання та виявлення корупції.

Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого тематичного плану-графіка, який готує уповноважений підрозділ (додаток 3 до Антикорупційної програми).

В основу тематики навчання антикорупційного спрямування покладено підвищення рівня обізнаності працівників Секретаріату з питань:

- декларування та інших визначених Законом вимог фінансового контролю;
- дотримання заборон та обмежень, визначених законодавством у сфері запобігання корупції;

- повідомлення про можливі факти корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень та захисту викривачів;

- мінімізації (усунення) ідентифікованих корупційних ризиків;

- формування (впровадження) етичної та добросовісної поведінки тощо.

Крім програми навчання з питань запобігання і протидії корупції у Секретаріаті уповноважений підрозділ Секретаріату також планує інші програми антикорупційного спрямування, такі як:

- оприлюднення на вебсайті Уповноваженого тексту Антикорупційної програми Секретаріату, а також інформації щодо її виконання;

- інформування громадськості про результати антикорупційної діяльності Секретаріату шляхом оприлюднення відповідної інформації на вебсайті Уповноваженого;

- розміщення на вебсайті Уповноваженого, інтернет-ресурсах, у соціальних мережах, медіа інтерв'ю, пресрелізів, брифінгів за участі керівництва Секретаріату із питань антикорупційної діяльності;

- оприлюднення на вебсайті Уповноваженого текстів нормативно-правових актів у сфері запобігання та протидії корупції, розпорядчих документів Секретаріату антикорупційного спрямування, а також відповідних науково-методичних матеріалів;

- поширення серед працівників отриманої інформації про доступні безкоштовні онлайн-курси антикорупційного спрямування з питань проходження державної служби тощо;

надання структурним підрозділам Секретаріату роз'яснень щодо застосування антикорупційного законодавства, а також проведення з працівниками індивідуальних бесід, надання консультацій з питань дотримання антикорупційного законодавства тощо.

У разі організації Національним агентством та/або іншими органами державної влади навчальних заходів із питань роз'яснення та застосування антикорупційного та іншого законодавства Секретаріат забезпечуватиме участь у них працівників, у тому числі працівників уповноваженого підрозділу Секретаріату.

#### **4. МОНІТОРИНГ, ОЦІНКА ВИКОНАННЯ ТА ПЕРЕГЛЯД АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ СЕКРЕТАРІАТУ УПОВНОВАЖЕНОГО ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ**

Організацію та вжиття заходів із проведення моніторингу, оцінки виконання та періодичного перегляду Антикорупційної програми Секретаріату покладають на уповноважений підрозділ Секретаріату.

##### **4.1. Моніторинг виконання Антикорупційної програми Секретаріату**

Для забезпечення моніторингу виконання Антикорупційної програми Секретаріату структурні підрозділи Секретаріату залучені до безпосереднього виконання Антикорупційної програми Секретаріату та заходів щодо усунення корупційних ризиків. Для здійснення моніторингу враховуються індикатори виконання заходів, передбачені Антикорупційною програмою на 2026 – 2028 роки.

Особи, відповідальні за виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою на 2026 – 2028 роки, у строк до 15 липня, 15 січня надають уповноваженому підрозділу інформацію про стан виконання заходів за I півріччя та рік відповідно, їхню актуальність, а у разі невиконання або несвоєчасного виконання окремих заходів – інформують про причини, які до цього призвели.

Уповноважений підрозділ аналізує та узагальнює отриману інформацію і готує звіт про стан виконання Антикорупційної програми на 2026 – 2028 роки, який містить інформацію про кількість виконаних заходів, передбачених Антикорупційною програмою, у загальній кількості заходів, що мали бути виконані у відповідному звітному періоді: I півріччя, II півріччя.

Звіт про стан виконання Антикорупційної програми на 2026 – 2028 роки (далі – Звіт) надається Уповноваженому для прийняття рішень та розміщується на офіційному вебсайті Уповноваженого.

У разі виявлення недоліків у положеннях Антикорупційної програми Секретаріату у Звіті наводять пропозиції щодо їх усунення та (за потреби) проведення додаткового оцінювання корупційних ризиків, перегляду Антикорупційної програми Секретаріату.

Уповноважений підрозділ Секретаріату здійснює аналіз інформації про повноту, актуальність, своєчасність та ефективність виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою Секретаріату.

Під час моніторингу аналізується фактичний стан виконання кожної категорії заходів, передбачених Антикорупційною програмою Секретаріату, а саме:

заходів із реалізації антикорупційної політики організації;

заходів впливу на корупційні ризики;

навчальних заходів;

заходів із поширення інформації антикорупційного спрямування тощо.

Захід вважається виконаним своєчасно, якщо фактичний строк його виконання відповідає строку завершення виконання такого заходу відповідно до Антикорупційної програми Секретаріату. Якщо виконання заходу обумовлено певною подією, строк виконання такого заходу розпочинається з моменту настання цієї події. Аналіз виконання передбачених Антикорупційною програмою Секретаріату заходів не здійснюється, якщо строк завершення виконання таких заходів не настав.

Повнота виконання заходу визначається згідно з показниками (індикаторами) виконання відповідного заходу, визначеними в Антикорупційній програмі Секретаріату, з урахуванням інформації, наданої уповноваженому підрозділу Секретаріату під час моніторингу, іншої інформації, яка створена або одержана у процесі виконання завдань і функцій уповноваженого підрозділу Секретаріату, інформації, оприлюдненої на вебсайті Уповноваженого.

Захід вважається актуальним, якщо, враховуючи середовище Секретаріату, він забезпечує усунення, мінімізацію джерел ідентифікованого корупційного ризику або зниження рівня ймовірності чи можливих наслідків реалізації корупційного ризику (визначається щодо заходів впливу на корупційні ризики) та/або якщо виконання відповідного заходу не суперечить вимогам нормативно-правових актів, які визначають здійснення функцій (окремих процесів) Секретаріату.

Ефективність заходів аналізується щодо заходів впливу на корупційні ризики і полягає в дослідженні кількісних та якісних показників (у разі одержання відповідної інформації у спосіб, передбачений законодавством) за період моніторингу, а саме наявність або відсутність фактів:

вчинення корупційних і пов'язаних із корупцією правопорушень за які працівника (працівників) у встановленому порядку притягнуто до відповідальності;

зареєстрованих кримінальних проваджень за фактом корупційних правопорушень працівником (працівниками), яким повідомлено про підозру або стосовно яких надіслано обвинувальний акт до суду;

складених протоколів про пов'язані з корупцією правопорушення стосовно працівника (працівників);

накладених на працівників дисциплінарних стягнень за інші порушення вимог Закону;

внесеного подання спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або припису Національного агентства з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконанню вимог Закону в інший спосіб.

Для здійснення моніторингу враховуються індикатори виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою Секретаріату.

#### **4.2. Оцінка виконання Антикорупційної програми Секретаріату**

Оцінка виконання Антикорупційної програми Секретаріату проводиться після спливу строку, на який вона приймалася, з метою аналізу змін, досягнутих в управлінні корупційними ризиками, та формування пропозицій щодо подальшого вдосконалення цього процесу.

Оцінка виконання Антикорупційної програми Секретаріату здійснюється через встановлення результативності та ефективності її виконання.

Для встановлення результативності виконання Антикорупційної програми Секретаріату:

визначається у відсотках прогрес у досягненні індикаторів виконання кожного заходу, передбаченого Антикорупційною програмою Секретаріату;

визначається загальний прогрес виконання кожної категорії заходів, передбачених Антикорупційною програмою Секретаріату, а саме: заходів із реалізації антикорупційної політики організації; заходів впливу на корупційні ризики; навчальних заходів; заходів із поширення інформації антикорупційного спрямування та інших заходів як середній арифметичний відсоток виконання кожного заходу із відповідної категорії;

визначається загальний прогрес виконання Антикорупційної програми Секретаріату як середній арифметичний відсоток прогресу виконання кожної категорії заходів, передбачених Антикорупційною програмою Секретаріату.

Для встановлення ефективності виконання Антикорупційної програми Секретаріату визначається стан досягнення передбачених нею цілей на підставі індикаторів.

До таких індикаторів належать:

зменшення кількості випадків вчинення працівниками корупційних та пов'язаних із корупцією правопорушень, порушень Антикорупційної програми Секретаріату порівняно із попереднім періодом (у разі зменшення – індикатор досягнуто на 100%);

відсоток корупційних ризиків, які усунуто за результатами вжиття заходів впливу на них (20% корупційних ризиків усунуто – індикатор досягнуто на 100%; 10% корупційних ризиків усунуто – індикатор досягнуто на 75%; 5% корупційних ризиків усунуто – 50% відповідно);

відсоток корупційних ризиків, рівень яких знижено за результатами вжиття заходів впливу на них (рівень 20% корупційних ризиків знижено – індикатор

досягнуто на 100%; рівень 10% корупційних ризиків знижено – індикатор досягнуто на 75%; рівень 5% корупційних ризиків знижено – 50% відповідно);

відсоток працівників, які пройшли навчання з питань запобігання та протидії корупції та набрали високий бал за результатами перевірки їхніх знань (90% працівників пройшли навчання – індикатор досягнуто на 100%; 75% працівників пройшли навчання – індикатор досягнуто на 75%; 50% працівників пройшли навчання – 50% відповідно);

відсоток опитаних зовнішніх заінтересованих сторін, які вважають, що ефективність роботи із запобігання та протидії корупції в діяльності органів Секретаріату підвищилася та стала більш прозорою (20% опитаних так вважають – індикатор досягнуто на 100%; 10% опитаних так вважають – індикатор досягнуто на 75%; 5% опитаних так вважають – індикатор досягнуто на 50%);

інші індикатори.

Джерелами інформації для встановлення ефективності виконання Антикорупційної програми Секретаріату є:

звіти про стан виконання Антикорупційної програми Секретаріату;

результати опитувань внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

результати проведених консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами;

результати тестувань працівників на знання антикорупційного законодавства;

повідомлення про можливі випадки корупційних та пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

висновки за результатами службових розслідувань, проведених на виконання подання спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або припису Національного агентства (за наявності);

інформація стосовно вчинення працівником (працівниками) корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією (за наявності);

інформація про притягнення працівника (працівників) до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової відповідальності у встановленому законом порядку за вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень (за наявності);

інформація про результати проведення Національним агентством перевірок декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, поданих працівниками у встановленому законодавством порядку (у разі їх проведення та інформування організації про результати);

акти планових (позапланових) перевірок організації роботи Секретаріату із запобігання і виявлення корупції, які складало Національне агентство (у разі проведення таких перевірок);

дослідження, у тому числі наукові, соціологічні тощо, з питань запобігання та протидії корупції в Секретаріаті (за наявності);

результати громадського контролю за станом виконання Секретаріатом антикорупційного законодавства (за наявності);

відомості, розміщені в медіа.

За результатами оцінки виконання Антикорупційної програми Секретаріату Уповноваженому подається Звіт про результати оцінки виконання Антикорупційної програми Секретаріату, який містить висновки щодо змін, досягнутих в управлінні корупційними ризиками, та пропозиції до подальшого вдосконалення цієї діяльності.

Звіт за результатами оцінки виконання Антикорупційної програми Секретаріату розміщують на вебсайті Уповноваженого.

Оцінка виконання Антикорупційної програми Секретаріату та пропозиції з удосконалення діяльності з управління корупційними ризиками враховуються при підготовці Антикорупційної програми Секретаріату на наступний період.

### **4.3. Перегляд Антикорупційної програми Секретаріату**

Антикорупційна програма Секретаріату переглядається в таких випадках:

зміни в середовищі Секретаріату (організаційній структурі, функціях та процедурах та/або за потреби);

внесення до законодавства, у тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Секретаріату;

виявлення за результатами моніторингу виконання Антикорупційної програми Секретаріату невідповідностей/недоліків у діяльності з управління корупційними ризиками;

ідентифікація нових корупційних ризиків;

відмова Національного агентства в погодженні Антикорупційної програми Секретаріату;

врахування пропозицій до Антикорупційної програми Секретаріату, наданих Національним агентством.

Перегляду Антикорупційної програми Секретаріату може передувати проведення додаткового оцінювання корупційних ризиків, що здійснюється в установленому Методологією порядку.

Рішення про внесення змін до Антикорупційної програми Секретаріату приймає Уповноважений.

Зміни до Антикорупційної програми на 2026 – 2028 роки вводяться в дію з дати їх затвердження та оприлюднюються на офіційному вебсайті Уповноваженого.

Організація внесення змін до Антикорупційної програми Секретаріату та погодження таких змін із Національним агентством здійснюються уповноваженим підрозділом Секретаріату в установленому порядку.

Змінами до Антикорупційної програми Секретаріату є:

включення нових та/або виключення раніше запропонованих / затверджених заходів;

оновлення інформації, викладеної в Реєстрі корупційних ризиків;

внесення до Антикорупційної програми Секретаріату редакційних змін, які не впливають на її зміст (перейменування структурних підрозділів Секретаріату,

зміна назви нормативно-правових актів та розпорядчих документів Секретаріату, на які містяться посилання в Антикорупційній програмі Секретаріату, інші редакційні зміни).

## **5. ІНШІ ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ТА ПОВ'ЯЗАНИМ ІЗ КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯМ**

Для досягнення мети Антикорупційної програми Секретаріату, окрім здійснення заходів з реалізації засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції в Секретаріаті, зазначених у розділі 1 Антикорупційної програми Секретаріату, структурні підрозділи Секретаріату, як окремо так і у співпраці, у межах функціональних повноважень планують здійснення інших організаційних та практичних заходів, спрямованих на запобігання корупційним та пов'язаним із корупцією правопорушенням, а саме:

перевірка інформації про наявність (відсутність) у працівників, а також осіб, які претендують на зайняття посад у Секретаріаті, підприємств та корпоративних прав, які в обов'язковому порядку підлягають передачі в управління іншій особі з метою запобігання конфлікту інтересів;

інформування працівників про зобов'язання щодо передачі в управління іншій особі належних їм підприємств та корпоративних прав у порядку, встановленому Законом;

ознайомлення з результатами спеціальної перевірки, що проводиться відповідно до вимог Закону, стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад із підвищеним корупційним ризиком.

За наявності підстав:

організація роботи та участь у проведенні службових розслідувань стосовно працівників із 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;

повідомлення у письмовій формі Уповноваженому про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних із корупцією, та інших порушень вимог Закону посадовими особами Секретаріату із метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>1</sup> Закону;

інформування громадськості про результати роботи щодо запобігання корупції в Секретаріаті;

здійснення моніторингу вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень, зокрема, на підставі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівниками корупційного правопорушення або

правопорушення, пов'язаного з корупцією, із метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

недопущення втручання у діяльність структурних підрозділів Секретаріату, щодо яких такі вимоги встановлені нормативно-правовими актами, а також покладення на них обов'язків, що не належать або виходять за межі їх повноважень чи обмежують виконання покладених на них завдань і функцій;

забезпечення відкритого доступу до публічної інформації та дотримання принципу прозорості під час її оприлюднення на вебсайті Уповноваженого.

Інші заходи, спрямовані на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, порушенням правил етичної поведінки працівниками Секретаріату, здійснюються в межах компетенції та шляхом визначення цілей та очікуваних результатів, для встановлення цілей та вимірюваних результатів, які затверджує та контролює Уповноважений.

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

**Володимир МАЙБОРОС**

Додаток 1  
до Антикорупційної програми Секретаріату  
Уповноваженого Верховної Ради України з  
прав людини на 2026 – 2028 роки

**Заходи з реалізації засад загальної відомчої політики  
щодо запобігання та протидії корупції  
у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини**

№ з/п	Найменування заходу	Індикатор виконання	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1.	Забезпечення постійного моніторингу функцій і завдань структурних підрозділів з метою виявлення та усунення умов, що сприяють вчиненню корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних із корупцією, шляхом опрацювання та проведення аналізу, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій державних службовців	Запроваджено постійний моніторинг, проаналізовано положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників та у разі виявлення корупційних ризиків внесені зміни.	Протягом 2026 – 2028 років (щопівроку)	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції
2.	Впровадження систематичного моніторингу можливих корупційних чинників шляхом аналізу скарг, звернень, анонімних повідомлень та повідомлень щодо корупційних проявів у діяльності Секретаріату	Впроваджено систематичний моніторинг, проведено аналіз скарг, звернень, анонімних повідомлень та повідомлень викривачів щодо корупційних проявів, за результатами якого складено довідку (звіт).	Протягом 2026 – 2028 років (щопівроку)	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції  Юридичний відділ  Сектор розглядів запитів на інформацію
3.	Забезпечення доброчесності працівників Секретаріату та формування нетерпимого, негативного ставлення до проявів корупції шляхом повідомлень на нарадах, розміщення інформації на вебпорталі Уповноваженого	Проведено заплановану кількість нарад/навчальних заходів, на яких висвітлено питання антикорупційної доброчесності, а також розміщено інформаційні та роз'яснювальні матеріали на вебпорталі Уповноваженого.	Протягом 2026 – 2028 років у строки, визначені додатком 3 до Антикорупційної програми Секретаріату	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції

№ з/п	Найменування заходу	Індикатор виконання	Термін виконання	Відповідальні виконавці
4.	Забезпечення проведення комплексних перевірок з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства та питань проходження державної служби шляхом перевірки структурних підрозділів Секретаріату	Проведено планові (та за потреби позапланові) перевірки структурних підрозділів Секретаріату, за результатами яких складено акти (довідки) та надано рекомендації щодо усунення виявлених порушень.	Протягом 2026 – 2028 років (щопівроку)	Управління по роботі з персоналом  Сектор з питань запобігання та виявлення корупції
5.	Створення дієвого та ефективного механізму як з питань запобігання корупції, так і своєчасного виявлення та врегулювання конфлікту інтересів шляхом проведення інформаційних кампаній та роз'яснювальної роботи щодо питань запобігання корупції та обов'язку повідомлення про наявність конфлікту інтересів	1) Розроблено та затверджено внутрішній документ, який регламентує процедуру врегулювання конфлікту інтересів у працівників Секретаріату. 2) Проведено інформаційні кампанії та роз'яснювальну роботу, за результатами яких забезпечено 100% охоплення працівників Секретаріату інформацією про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.	1) I квартал 2027 року.  2) У строки, визначені додатком 3 до Антикоруційної програми Секретаріату	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції
6.	Запобігання порушенню норм етичної поведінки та забезпечення контролю за виконанням принципу доброчесності працівниками Секретаріату шляхом здійснення систематичного контролю уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції	Забезпечено 100 % ознайомлення новопризначених працівників Секретаріату під підпис з пам'ятками щодо етичної поведінки.	Постійно протягом 2026 – 2028 років (під час призначення)	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції
7.	Забезпечення виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» щодо фінансового контролю шляхом перевірки факту подання суб'єктами декларування Секретаріату декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоечасного подання таких декларацій у визначеному ним порядку	Забезпечено проведення перевірки фактів подання декларацій працівниками Секретаріату, за результатами яких повідомлено НАЗК про всі випадки неподання чи несвоечасного подання декларацій у встановлені законом строки.	Постійно протягом 2026 – 2028 років	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції

№ з/п	Найменування заходу	Індикатор виконання	Термін виконання	Відповідальні виконавці
8.	Запровадження інформаційної кампанії з питань, пов'язаних з електронним декларуванням, фінансовим контролем та новими нормами антикорупційного законодавства, шляхом інформування на нарадах, розміщення інформації на офіційному вебпорталі Уповноваженого, відправлення інформації на електронні поштові скриньки працівників Секретаріату, проведення семінарів, тренінгів, круглих столів, доведення основних вимог антикорупційного законодавства під підпис	Проведено комплексну інформаційну кампанію з питань фінансового контролю та антикорупційного законодавства, за результатами якої 100% суб'єктів декларування Секретаріату поінформовано про правила та строки подання декларацій.	Протягом 2026 – 2028 років у строки, визначені додатком 3 до Антикорупційної програми Секретаріату	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції
9.	Забезпечення дієвого контролю за дотриманням працівниками Секретаріату обмежень, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» шляхом здійснення систематичного контролю уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції Секретаріату	Здійснено систематичний контроль за дотриманням працівниками Секретаріату встановлених статтями 22–26 Закону України «Про запобігання корупції» обмежень, за результатами якого складено відповідні довідки (звіти) та вжито заходів у разі виявлення порушень.	Постійно протягом 2026 – 2028 років	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції
10.	Забезпечення проведення антикорупційної оцінки проєктів нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів Уповноваженого та Секретаріату шляхом детального аналізу та опрацювання проєктів уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції Секретаріату	Забезпечено проведення антикорупційної оцінки проєктів нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів Уповноваженого та Секретаріату шляхом детального аналізу.	Постійно протягом 2026 – 2028 років (під час погодження таких актів)	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції
11.	Забезпечення якісного добору кадрів на засадах прозорого та неупередженого конкурсного відбору	Проведено конкурсний відбір на вакантні посади державної служби в Секретаріаті із дотриманням принципів прозорості та неупередженості, за результатами якого призначено осіб, що	Протягом 2026 – 2028 років (під час проведення засідань комісії з питань добору персоналу)	Члени Робочої групи з питань добору персоналу

№ з/п	Найменування заходу	Індикатор виконання	Термін виконання	Відповідальні виконавці
		відповідають професійним та етичним вимогам.		
12.	Проведення перевірки та оцінки рівня знань працівників щодо антикорупційного законодавства	Проведено опитування працівників щодо знань антикорупційного законодавства	Протягом 2026 – 2028 років (щороку)	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції

## РЕЄСТР РИЗИКІВ

№	Функція, процес організації	Корупційний ризик	Зміст корупційного ризику	Джерело(а) корупційного ризику	Існуючі заходи контролю	Аналіз корупційного ризику. Рівень корупційного ризику			Заходи впливу на корупційний ризик та етапи їх виконання	Терміни (строки) виконання заходів впливу на корупційний ризик	Відповідальні виконавці	Необхідні ресурси	Індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик	Моніторинг виконання заходів впливу на корупційні ризики		
						Рівень імовірності реалізації корупційного ризику (бал "х")	Рівень наслідків від реалізації корупційного ризику (бал "у")	Рівень корупційного ризику (бал "х" та бал "у")						Фактичний термін (строк) виконання заходів впливу на корупційний ризик	Стан виконання заходів впливу на корупційний ризик (виконано / не виконано / виконано частково)	Опис результатів виконання заходів впливу на корупційний ризик або інформація про причини невиконання
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Проведення моніторингових візитів	Ймовірність отримання та/або вимагання неправомірної вигоди посадовими особами Секретаріату під час здійснення перевірок (моніторингових візитів, безвізних перевірок, моніторингових спостережень)	Посадові особи Секретаріату під час проведення моніторингових візитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, можуть отримувати неправомірну вигоду від об'єкта моніторингу, що призводить до викривлення результатів моніторингу	Неефективний контроль керівництва та уповноваженої особи з питань виявлення корупції за якістю проведення моніторингових візитів, ймовірність наявності приватного інтересу	Дотримання вимог законодавства України, нормативно-правових актів та розпорядчих документів Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини щодо організації та проведення моніторингових візитів за напрямками діяльності Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.	Середній 2	Середній 2	Середній 4	Посилення контролю за дотриманням вимог антидискримінаційного та антикорупційного законодавства під час проведення перевірок (моніторингових візитів, безвізних перевірок, моніторингових спостережень), шляхом запровадження періодичного моніторингу, вибіркового аналізу звітів проведених моніторингових	Постійно протягом 2026-2028 років (кожні пів року)	Керівники структурних підрозділів Секретаріату, до завдань яких належать питання проведення моніторингових візитів; Сектор з питань запобігання та виявлення корупції	У межах наявних ресурсів	Запроваджено періодичний моніторинг, проведено вибірково аналіз звітів проведених моніторингових візитів			

2.	Розгляд звернень, організація забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Секретаріат	Ймовірність порушення вимог законодавства України працівниками Секретаріату під час розгляду звернень громадян, запитів на публічну інформацію з метою задоволення свого приватного інтересу	Вимагання та/або одержання неправомірної вигоди від заінтересованих осіб посадовими особами Секретаріату за порушення вимог документування управлінської діяльності (нереєстрація / неналежна реєстрація та неналежне опрацювання запитів на публічну інформацію, звернень громадян, повідомлень, запитів правоохоронних та контролюючих органів, іншої кореспонденції тощо).	Недобросесність працівників Секретаріату. Відсутність належного внутрішнього контролю за опрацюванням вхідної / вихідної кореспонденції.	Дотримання нормативно-правових актів та розпорядчих документів, а саме: - Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181; - Інструкції з діловодства в Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затверджена наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 19.05.2023 № 53.15/23; - Порядку роботи зі зверненнями у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затверджений наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 30.04.2025 №46.15/25; - Порядку забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затверджений наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 30.04.2025 №45.15/25; Контроль за дотриманням термінів здійснюється керівниками структурних підрозділів Секретаріату відділом контролю Департаменту документального забезпечення та роботи зі зверненнями Секретаріату.	Середній 2	Середній 2	Середній 4	1) впровадження автоматизації бізнес-процесів автоматичної обробки вхідних листів та інтеграція реєстрації документів у СЕД (модуль «Електронна пошта»); розподіл звернень, запитів на інформацію між виконавцями відповідно до затвердженого наказом Класифікатора звернень до Уповноваженого;  2) впровадження аудиту вибіркового звернень (запитів на інформацію, скарг, повідомлень про корупцію); запровадження системи подвійного контролю за складними зверненнями, що містять інформацію про потенційні корупційні або пов'язані з корупцією порушення;  3) проведення регулярного навчання працівників з антикорупційного законодавства відповідно до Плану навчання;  4) оприлюднення узагальноної інформації відповідно до наказу Уповноваженого "Про оприлюднення інформації" від 03.06.2025 №56.15/25	Постійно протягом 2026-2028 років	Департамент документального забезпечення та роботи зі зверненнями; Департамент господарського забезпечення	У межах наявних ресурсів; доопрацювання ІТ-рішень.	Впроваджено модуль «Електронна пошта» в СЕД «Megapolis.DocNet», не допущено випадків порушення строків розгляду звернень заявників; 100% реєстрація звернень в СЕД.			
									Постійно протягом 2026-2028 років (кожні пів року)	Департамент документального забезпечення та роботи зі зверненнями; Юридичний відділ; Сектор з питань запобігання та виявлення корупції; керівники структурних підрозділів Секретаріату	не потребує виділення додаткових ресурсів	Проведено періодичний вибіркового аналіз та контроль звернень (скарг, повідомлень про корупцію);				
									Постійно протягом 2026-2028 років	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції; керівники структурних підрозділів Секретаріату	не потребує виділення додаткових ресурсів	100% працівників Секретаріату пройшли навчання з антикорупційного законодавства відповідно до Плану навчання				
									Постійно протягом 2026-2028 років	Відповідальний структурний підрозділ Секретаріату за передачу інформації для оприлюднення	У межах наявних ресурсів	Забезпечено оприлюднення публічної інформації за звітний період на офіційному вебсайті Уповноваженого, а також на Порталі відкритих даних				

3.	Виконання працівниками службових обов'язків (поточна діяльність)	Ймовірність використання працівниками Секретаріату службової та конфіденційної інформації в особистих цілях з метою отримання неправомірної вигоди	Можливість отримання працівниками Секретаріату конфіденційної інформації з документів, які знаходяться в опрацюванні, та подальшої передачі третім особам з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб. Нерегламентоване використання службової інформації	Недобросесність працівників Секретаріату; недостатній контроль за використанням працівниками Секретаріату службової та конфіденційної інформації	1) Утворено Комісію з питань роботи із службовою інформацією в Секретаріаті. 2) Затверджено Перелік відомостей, що становлять службову інформацію в Секретаріаті. 3) Доступ до роботи з документами, справами, виданнями та іншими матеріальними носіями, що містять службову інформацію надано працівникам Секретаріату відповідно до внутрішнього розпорядчого документу Секретаріату (наказу) та шляхом накладення відповідних резолюцій у системі електронного документообігу «Megaopolis.DocNet». 4) Розроблено відповідні письмові пам'ятки для працівників Секретаріату щодо дотримання вимог законодавства України про нерозголошення інформації з обмеженим доступом під час прийому працівників на роботу. 5) Дотримання працівниками вимог внутрішніх Положень Секретаріату про самостійні структурні підрозділи.	Низький 1	Низький 1	Низький 1	1) Забезпечення отримання письмових зобов'язань про нерозголошення інформації з обмеженим доступом під час прийому працівників на роботу.  2) Попередження кожного працівника Секретаріату про персональну відповідальність за порушення законодавства із зазначенням статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена, та санкцій, які вони передбачають.  3) Запровадження періодичного моніторингу щодо використання працівниками інформації (перевірки системи на предмет, перегляду скачування або друку документів сторонніми особами) та надання звіту про результати такого моніторингу завідувачу Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Службової інформації.	Постійно протягом 2026-2028 років (під час прийому працівників на роботу)	Управління по роботі з персоналом; Керівники структурних підрозділів Секретаріату	не потребує виділення додаткових ресурсів	100% працівників ознайомлено з пам'ятками з допущенням відповідної інформації до особових справ;			
4.	Управління персоналом	Можливість задоволення приватного інтересу посадовими особами Секретаріату під час призначення працівників на підставі та в порядку, передбаченому ч.ч. 5, 7, 8 ст. 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»	У зв'язку з введенням воєнного стану та припиненням проведення конкурсів на зайняття посад державної служби, призначення працівників Секретаріату здійснюється на підставі та в порядку, передбаченому ч.ч. 5, 7, 8 ст. 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», тому існує можливість отримання неправомірної вигоди під час призначення вищезазначеної категорії працівників	Приватний інтерес посадових осіб, що беруть участь у процедурі призначення	1) Дотримання вимог Закону України «Про очищення влади» стосовно осіб, призначених у період дії воєнного стану, а також щодо яких перевірка у цей період не проводилася. 2) Проведення в обов'язковому порядку спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком відповідно до статті 56 Закону України "Про запобігання корупції" для державних службовців категорії "А" та "Б". 3) Організація добору персоналу у Секретаріаті проводиться відповідно до наказу Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 01.04.2025 №38.15/25 «Про	Низький 1	Низький 1	Низький 1	1) Надання керівниками структурних підрозділів Секретаріату доповідних записок щодо доцільності призначення претендента на посаду, із зазначенням встановлення випробувального терміну.  2) Проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади», стосовно осіб, призначених у період дії воєнного стану, а також щодо яких перевірка у цей період не проводилася. 3) Забезпечення функціонування робочих груп з добору персоналу Секретаріату з обов'язковим веденням протоколу засідання.	Постійно протягом 2026-2028 років (до закінчення чи скасування воєнного стану)	Керівники структурних підрозділів Секретаріату; Управління по роботі з персоналом	У межах наявних ресурсів	100 % подано доповідні записки щодо доцільності призначення претендента на посаду, із зазначенням встановлення випробувального терміну;			
										Постійно протягом 2026-2028 років (до закінчення чи скасування воєнного стану)	Управління по роботі з персоналом	У межах наявних ресурсів	Проведено перевірки, передбачені Законом України «Про очищення влади»;			
										Постійно протягом 2026-2028 років (кожні пів року)	Департамент документального забезпечення та роботи зівверненням; Департамент господарського забезпечення; Сектор з питань запобігання та виявлення корупції	не потребує виділення додаткових ресурсів	Проведено періодичний моніторинг та за його результатами надано доповідь керівництву Секретаріату			

5.	Управління персоналом	Можливість задоволення приватного інтересу посадових осіб Секретаріату шляхом впливу на результати проведення щорічного оцінювання	Існує можливість задоволення приватного інтересу працівниками Секретаріату під час визначенні завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "Б" та "В", на відповідний період, та ймовірність зловживання впливом керівного складу Секретаріату для ухвалення необ'єктивних рішень щодо результатів щорічного оцінювання	Не добросесність посадових осіб Секретаріату, неефективний внутрішній контроль.	1) Дотримання вимог Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 № 640 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 р. № 591). 2) Впроваджено алгоритм адаптації новопризначених працівників Секретаріату на підставі внутрішнього розпорядчого документу (наказу). 3) Документування результатів оцінювання та зберігання відповідних матеріалів у встановленому порядку. Здійснення контролю з боку Управління по роботі з персоналом за дотриманням процедури оцінювання.	Низький 1	Низький 1	Низький 1	1) Чітке визначення критеріїв, показників та порядку проведення щорічного оцінювання у внутрішніх актах. 2) Використання уніфікованих форм та методичних рекомендацій щодо оцінювання. 3) Колегіальність прийняття рішень (погодження результатів оцінювання керівником вищого рівня). 4) Проведення навчань щодо об'єктивного оцінювання, недискримінації та запобігання конфлікту інтересів.	Постійно протягом 2026-2028 років (щороку у жовтні — грудні під час проведення щорічного оцінювання)	Управління по роботі з персоналом	У межах наявних ресурсів	100% працівників Секретаріату ознайомлено з критеріями та процедурою оцінювання;			
6.	Публічні закупівлі	Ймовірність встановлення посадовими особами Секретаріату дискримінаційних умов тендерної документації, орієнтованої на заздалегідь визначеного учасника, що звужує коло потенційних учасників та/або унеможливає перемогу поставальників, які можуть запропонувати роботу/товар/ послугу кращої якості за нижчої ціни	Встановлення посадовими особами Секретаріату дискримінаційних умов тендерної документації, орієнтованої на заздалегідь визначеного учасника, що звужує коло потенційних учасників та/або унеможливає перемогу поставальників, які можуть запропонувати роботу/товар/ послугу кращої якості за нижчої ціни	Наявність дискреційних повноважень щодо розробки тендерної документації. Не добросесність посадових осіб Секретаріату; Недосконалість заходів оперативного реагування на порушення у спрощених закупівлях. Втрата репутації Секретаріатом, необгрунтовані фінансові витрати, подання суб'єктами скарги про порушення законодавства у сфері публічних закупівель, отримання товарів,	1) Дотримання вимог законодавства, а саме Закону України «Про публічні закупівлі», постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування». 2) Впроваджено Положення про уповноважену особу (осіб), відповідальну за організацію та проведення закупівель Секретаріатом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвержене наказом	Середній 2	Середній 2	Середній 4	1) Проведення аналізу ринку та вивчення того, наскільки заявлені замовником у тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними, порівняно з іншими закупівлями; 2) Надання працівникам Сектору з питань запобігання та виявлення корупції для аналізу тендерної документації в окремих закупівлях; 3) Врахування практики Антимонопольного комітету України стосовно інших тендерів замовника з метою встановлення, які вимоги вже визнавалися дискримінаційними	Протягом 2026-2028 років (перед проведенням закупівлі)	Керівники структурних підрозділів Секретаріату (ініціативний структурний підрозділ)	У межах наявних ресурсів	Проведено аналіз інформації про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі на предмет наявності вимог, що обмежують конкуренцію та призводять до дискримінації учасників			
									Протягом 2026-2028 років (перед проведенням закупівлі)	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції	У межах наявних ресурсів	Працівниками Сектору з питань запобігання та виявлення корупції здійснено аналіз тендерної документації в окремих закупівлях				
									Протягом 2026-2028 років (перед проведенням закупівлі)	Уповноважена особа, відповідальна за проведення процедур закупівель/спрощених закупівель	У межах наявних ресурсів	Підготовлено службу записку щодо врахування в тендерній документації практики Антимонопольного комітету України				

7.	Публічні закупівлі	Ймовірність встановлення необґрунтованої (завищеної) вартості закупівлі, штучне завищення обсягів закупівлі особами Секретаріату через змову з потенційними контрагентами з метою задоволення приватного інтересу	Дискреційні повноваження посадових осіб Секретаріату щодо розрахунку очікуваної вартості закупівлі та/або щодо визначення обсягів закупівлі; недостатній розподіл обов'язків з планування закупівель; відсутність систем внутрішнього контролю; не добросесність посадових осіб Секретаріату; відсутність систем верифікації необхідних обсягів товарів/робіт/послуг; систем обліку матеріальних ресурсів замовника	Штучне завищення очікуваної вартості закупівлі та/або відповідного заявленого обсягу немає потреби, в умовах попередньої змови посадових осіб замовника та потенційного постачальника з метою отримання неправомірної вигоди або незаконного збагачення.	1) Дотримання вимог законодавства, а саме Закону України «Про публічні закупівлі», Постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування». 2) Впроваджено Методику визначення очікуваної вартості предмета закупівлі в Секретаріаті, затверджену наказом Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 30.11.2020 № 154.15/20, Положення про уповноважену особу (осіб), відповідальну за організацію та проведення закупівель Секретаріатом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвержене наказом Уповноваженого від 19 квітня 2024 року № 58.15/24. 3) Затверджено Положення про порядок ведення договірної роботи у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого наказом Уповноваженого від 06.02.2023 №14.15/23.	Низький 1	Низький 1	Низький 1	1) Укладення договорів закупівель відповідно до Положення про порядок ведення договірної роботи у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого наказом Уповноваженого від 06.02.2023 №14.15/23;  2) Проведення моніторингу цін при здійсненні закупівель ініціативним структурним підрозділом з обов'язковим наданням результатів моніторингу у складі необхідності внесення закупівлі до Річного плану відповідно до Методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Секретаріату Уповноваженого від 30.11.2020 №154.15/20 із використанням аналітичних модулів для моніторингу цін (bi.prozorro.org, clarityproject.info, acm-ua.org);  3) Проведення замовником попередніх ринкових консультацій при плануванні закупівель та організації їх проведення для аналізу ринку, у тому числі отримання рекомендацій та інформації від суб'єктів господарювання відповідно до ч. 4 ст. 4 ЗУ «Про публічні закупівлі»;  4) Забезпечення належного обґрунтування необхідних обсягів закупівель Секретаріатом Уповноваженого при плануванні закупівель шляхом аналізу запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби.	Протягом 2026-2028 років (під час підготовки до проведення закупівель)	Структурні підрозділи Секретаріату, визначені в Положенні про порядок ведення договірної роботи у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.	У межах наявних ресурсів	100% договорів укладено із дотриманням Положення про порядок ведення договірної роботи у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого наказом Уповноваженого від 06.02.2023 №14.15/23			
									Протягом 2026-2028 років (під час підготовки до проведення закупівель)	Керівники структурних підрозділів Секретаріату (ініціативний структурний підрозділ)	У межах наявних ресурсів	Проведено моніторинг цін при здійсненні закупівель ініціативним структурним підрозділом з обов'язковим наданням результатів моніторингу у службовій записці з метою обґрунтування закупівлі з урахуванням Методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Секретаріату Уповноваженого від 30.11.2020 №154.15/20, а також із використання аналітичних модулів				
									Протягом 2026-2028 років (під час підготовки до проведення закупівель)	Керівники структурних підрозділів Секретаріату (ініціативний структурний підрозділ)	У межах наявних ресурсів	Проведено замовником попередні ринкові консультації при плануванні закупівель та організації їх проведення для аналізу ринку				
									Протягом 2026-2028 років (під час планування закупівель)	Керівники структурних підрозділів Секретаріату (ініціативний структурний підрозділ)	У межах наявних ресурсів	Забезпечено належне обґрунтування необхідних обсягів закупівель замовника при плануванні закупівель шляхом аналізу запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби				

8.	Публічні закупівлі	Ймовірність надання переваги при укладенні договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель конкретним постачальникам, щодо яких у посадових осіб Секретаріату існує приватний інтерес	Змова посадових осіб Секретаріату та потенційних контрагентів для обрання їх постачальниками товарів, робіт та/або послуг при укладенні договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель	Не добросовісність посадових осіб Секретаріату; Неконкурентний характер процедури відбору постачальників; Відсутність внутрішнього акта, який регулює порядок укладення договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель	1) Дотримання вимог законодавства, а саме Закону України «Про публічні закупівлі», Постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування». 2) Впровадження Методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі в Секретаріаті, затверджену наказом Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 30.11.2020 № 154.15/20, Положення про уповноважену особу (осіб), відповідальної за організацію та проведення закупівель Секретаріатом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затверджене наказом Уповноваженого від 19 квітня 2024 року № 58.15/24, Положення про порядок ведення договірної роботи у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого наказом Уповноваженого від 06 лютого 2023 року № 14.15/23 (зі змінами)	Низький 1	Низький 1	Низький 1	1) Проведення моніторингу ринкових цін (перед кожним випадком укладення договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель) при виборі постачальника робіт, товарів та послуг за договорами із застосування процедур закупівель/спрощених закупівель відповідальним структурним підрозділом замовника, який ініціює закупівлю, з обов'язковим наданням результатів моніторингу у складі обґрунтування необхідності внесення закупівлі до Річного плану відповідно до Методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Секретаріату Уповноваженого від 30.11.2020 №154.15/20 із використанням аналітичних модулів для моніторингу цін (bi.prozorro.org, clarityproject.info, acm-ua.org); 2) Здійснення попереднього аналізу потенційних контрагентів уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції або працівником уповноваженого підрозділу під час розгляду проєктів договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг; забезпечення обов'язкового візування проєктів договорів уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції ; 3) Оцінка працівниками Сектору з питань запобігання та виявлення корупції раніше укладених договорів з постачальниками на предмет їх повторності та систематичності	Протягом 2026-2028 років (перед проведенням закупівлі)	Керівники структурних підрозділів Секретаріату (ініціативний структурний підрозділ)	У межах наявних ресурсів	Проведено моніторинг ринкових цін (перед кожним випадком укладення договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель) при виборі постачальника робіт, товарів та послуг за договорами із застосування процедур закупівель/спрощених закупівель відповідальним структурним підрозділом замовника, який ініціює закупівлю, з обов'язковим наданням результатів моніторингу у складі обґрунтування необхідності внесення закупівлі до Річного плану	
									Протягом 2026-2028 років (перед проведенням закупівлі)	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції	У межах наявних ресурсів	Проведено попередній аналіз контрагентів під час розгляду проєктів договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг; забезпечено обов'язкове візування проєктів договорів		
									Протягом 2026-2028 років (кожні пів року)	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції, Сектор з внутрішнього аудиту	У межах наявних ресурсів	Проведено вибірково оцінку раніше укладених договорів з постачальниками на предмет їх повторності та систематичності		

9.	Організація роботи із питань запобігання та виявлення корупції	Можливість порушення прав та гарантій захисту викривачів працівниками Секретаріату під час розгляду повідомлень про корупцію, що надходять до Секретаріату	Порушення працівниками Секретаріату вимог законодавства щодо забезпечення прав та гарантій захисту викривачів, зокрема розголошення інформації про особу викривача, неналежного або упередженого попереднього розгляду повідомлень про корупцію, безпідставного віднесення повідомлень до таких, що не підлягають розгляду, або затягування строків їх розгляду.	Не надання повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», перевірки та належного реагування на такі повідомлення може відбутися порушення завідувачем Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Секретаріату прав та гарантій захисту викривачів	Дотримання вимог розділу VIII «Захист викривачів» Закону України «Про запобігання корупції»; Дотримання вимог Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого наказом Уповноваженого від 04.12.2026 №150.15/25	Низький 1	Низький 1	Низький 1	Проведення періодичного аналізу стану розгляду повідомлень про корупційні правопорушення або пов'язані з корупцією порушення Закону, та перевірка дотримання прав і гарантій захисту викривачів у Секретаріаті.	Постійно протягом 2026 - 2028 років (кожні пів року)	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції	У межах наявних ресурсів	Сформовано аналітичну довідку щодо стану розгляду повідомлень викривачів з висновками та пропозиціями.			
10.	Організація роботи із питань запобігання та виявлення корупції	Можливість вчинення дій чи прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів посадовими особами Секретаріату	Можливість вчинення дій чи прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів посадовими особами Секретаріату, ймовірність порушення вимог антикорупційного законодавства шляхом впливу посадовими особами Секретаріату на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;	1. Відсутність внутрішнього документа, який регламентує процедуру врегулювання конфлікту інтересів у працівників Секретаріату. 2. Недоброчесність працівників Секретаріату.	Наявність нормативної вимоги щодо вчинення дій з метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів відповідно до розділу V Закону України "Про запобігання корупції".	Середній 2	Середній 2	Середній 4	1) Розроблення внутрішнього документа, який регламентує процедуру врегулювання конфлікту інтересів працівників Секретаріату.	I квартал 2027 року.	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції	У межах наявних ресурсів	Затверджено внутрішній документ, який регламентує процедуру врегулювання конфлікту інтересів у працівників Секретаріату.			
									2) Проведення тренінгів з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.	У строки, визначені Антикорупційною програмою Секретаріату.	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції	У межах наявних ресурсів	Проведено тренінги з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.			
11.	Організація роботи із питань запобігання та виявлення корупції	Ймовірність вчинення працівниками Секретаріату порушень вимог Закону щодо неподання чи несвочасного подання декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.	Існує ймовірність вчинення працівниками Секретаріату порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" щодо неподання чи несвочасного подання декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	Недотримання законодавчих вимог, посадових та функціональних обов'язків працівниками Секретаріату що призводить до неподання чи несвочасного подання працівниками Секретаріату декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	1) Наявність нормативної вимоги щодо подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування відповідно до статті 45 Закону України "Про запобігання корупції"; 2) Ознайомлення працівників Секретаріату з пам'ятками щодо дотримання вимог Закону.	Середній 2	Середній 2	Середній 4	1) Проведення навчання з працівниками Секретаріату щодо декларування.	Постійно протягом 2026 - 2028 років (щороку, перший квартал)	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції	У межах наявних ресурсів	Проведено навчання з працівниками Секретаріату відповідно до додатку 3 у строки визначені Антикорупційною програмою.			
									2) Перевірка, зокрема автоматична, факту подання працівниками Секретаріату декларацій (у т.ч. декларацій працівників Секретаріату при звільненні та щорічних за минулий рік) та інформування Уповноваженого про динаміку подання таких декларацій, а у разі необхідності - додаткове інформування працівників через засоби комунікаційного зв'язку.	Постійно протягом 2026 - 2028 років (строки відповідно до законодавства)	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції	У межах наявних ресурсів	Проведено перевірку щодо подання декларацій працівниками Секретаріату на підставі якої складено службову записку щодо неподання чи несвочасного подання декларацій та проінформовано Уповноваженого. Направлено подання до НАЗК у випадках неподання чи несвочасного подання декларацій.			

12.	Використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів Секретаріату	Ймовірність задоволення потреби в матеріальних ресурсах посадовими особами Секретаріату з метою подальшого використання їх залишків в особистих цілях та задоволення свого приватного інтересу	Надання інформації посадовими особами Секретаріату про потребу в матеріальних ресурсах у більшій кількості, ніж фактично необхідно або передбачено визначеними нормами належності, споживання, техніко-експлуатаційними характеристиками тощо з метою утворення залишків або покриття необлікованих нестач	Недотримання законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів, невиконання посадових інструкцій та функціональних обов'язків, внесення недостовірних даних до первинних документів, відсутність належної системи контролю	1) Здійснення планових та позапланових інвентаризацій матеріальних цінностей, зокрема запасів; 2) Визначення обсягів закупівель відповідно до норм використання канцелярських товарів (наказ від 31 січня 2023 № 8.15/23) та норм витрат дезінфікуючих, миючих, чистячих засобів, матеріалів та інвентарю для прибирання службових, санітарно- побутових приміщень, прибудинкових територій (наказ від 29 червня 2023 року № 70.15/23).	Низький 1	Низький 1	Низький 1	Проведення аналізу запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби на них	Постійно протягом 2026-2028 років (щорічно до грудня місяця)	Керівники структурних підрозділів Секретаріату; Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку; Департамент господарського забезпечення	У межах наявних ресурсів	Складено звіт щодо проведення аналізу запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби на них			
13.	Використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів Секретаріату	Можливість задоволення приватного інтересу працівниками Секретаріату у зв'язку з використанням матеріальних ресурсів не за призначенням	Існує можливість використання працівниками Секретаріату отриманих матеріальних ресурсів не за цільовим призначенням з метою утворення залишків інших матеріальних ресурсів, формування необґрунтованої потреби для власних цілей або в інтересах третіх осіб тощо.	Недотримання законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів, невиконання посадових інструкцій та функціональних обов'язків, внесення недостовірних даних до первинних документів, відсутність належної системи контролю	1) Формування потреби в матеріальних ресурсах відповідно до затверджених норм витрат дезінфікуючих, миючих, чистячих засобів, матеріалів та інвентарю для прибирання службових, санітарно-побутових приміщень, прибудинкових територій у Секретаріаті (наказ від 03.04.2023 №38.15/23 (зі змінами)), норм використання канцелярських товарів (наказ від 31.01.2023 №8.15/23 (зі змінами)), норм витрат палива та паливно-мастильних матеріалів для службових автомобілів Секретаріату (наказ від 22.04.2026 № 35.15./26); 2) Проведення планових та позапланових контрольних заходів з оцінки стану збереження та використання матеріальних ресурсів.	Низький 1	Низький 1	Низький 1	Проведення планових та позапланових контрольних заходів з оцінки стану збереження та використання матеріальних ресурсів	Постійно протягом 2026-2028 років (щорічно до грудня місяця)	Керівники структурних підрозділів Секретаріату; Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку; Департамент господарського забезпечення	У межах наявних ресурсів	Проведено заходи з оцінки стану збереження та використання матеріальних ресурсів (планова та позапланові інвентаризації)			
14.	Використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів Секретаріату	Можливість задоволення приватного інтересу працівниками Секретаріату у використанні матеріальних ресурсів в особистих цілях	Існує можливість приватного інтересу у працівників Секретаріату у використанні матеріальних ресурсів (службового транспорту Секретаріату) в особистих цілях	Недобросовісність та наявність приватного інтересу у працівників Секретаріату щодо використання матеріальних ресурсів в особистих цілях	1) Контроль за використанням службового транспорту Секретаріату відповідно до Порядку використання та зберігання службових автомобілів Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (наказ від 10.05.2023 № 49.15/23 в редакції наказу від 05.01.2026 №1.15/1/26); 2) Використання автомобілів з урахуванням лімітів пробігу автомобілів Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (наказ від 22.04.2026 № 35.15/26)	Низький 1	Низький 1	Низький 1	1) Проведення контрольної звірки щодо цільового використання державного майна; 2) Періодичне проведення внутрішніх аудитів працівниками Сектору з внутрішнього аудиту щодо використання матеріальних ресурсів (службового транспорту Секретаріату); 3) Щомісячне подання звітності щодо використання службового транспорту шляхом подання подорожніх листів службового легкового автомобіля	Постійно протягом 2026-2028 років (щорічно до грудня місяця)	Керівники структурних підрозділів Секретаріату; Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку; Сектор з внутрішнього аудиту;	У межах наявних ресурсів	Проведено контрольні звірки щодо цільового використання державного майна			
										Постійно протягом 2026-2028 років (кожні пів року)	Сектор з внутрішнього аудиту	У межах наявних ресурсів	Проведено аналіз використання матеріальних ресурсів (службового транспорту Секретаріату) працівниками Сектору з внутрішнього аудиту			
										Постійно протягом 2026-2028 років (щомісяця)	Департамент господарського забезпечення; Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	У межах наявних ресурсів	Підготовлено звітність щодо використання службового транспорту			

15.	Використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів Секретаріату	Можливість безпідставного списання матеріальних ресурсів, переоцінка вартості основних засобів задля задоволення приватного інтересу посадовими особами Секретаріату	Списання матеріальних ресурсів, які не втратили ознаки активу та можуть бути використані, відновлені, передані іншим користувачам тощо з метою зняття його з обліку та подальшого використання в інших цілях	Недотримання законодавчих, нормативно-правових актів. Розпорядчих документів, невиконання посадових інструкцій та функціональних обов'язків, внесення недостовірних даних до первинних документів, відсутність належної системи контролю	Створено постійно діючу комісію з введення в експлуатацію, переоцінки, списання або передачі матеріальних цінностей, проведення вибіркової інвентаризації наявності матеріальних цінностей (наказом від 19.03.2024 № 26.15/24)	Середній 2	Середній 2	Середній 4	Проведення планових та позапланових контрольних заходів з оцінки стану збереження та використання матеріальних ресурсів; проведення аналізу основних засобів, залишкова вартість яких суттєво відрізняється від їх справедливої вартості на річну дату балансу, та в разі виявлення здійснення переоцінки всіх об'єктів груп основних засобів.	Постійно протягом 2026-2028 років (щорічно до грудня місяця)	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку; Департамент господарського забезпечення	У межах наявних ресурсів	Складено довідку щодо аналізу основних засобів, залишкова вартість яких суттєво відрізняється від їх справедливої вартості на річну дату балансу, та у разі виявлення - здійснено переоцінку вартості всіх груп об'єктів основних засобів				
16.	Використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів Секретаріату	Можливість задоволення приватного інтересу працівниками Секретаріату у відрядженні	Існує можливість використання службового працівником Секретаріату як приводу для реалізації власних інтересів (туризму, приватних зустрічей, покупок тощо) за рахунок державних коштів або робочого часу, що призводить до неефективного використання бюджету та імітації службової діяльності під час	Недобросовісність працівників Секретаріату та наявність приватного інтересу під час відрядження в особистих цілях	1) Дотримання вимог законодавства України, що регламентують порядок направлення у службові відрядження працівників Секретаріату. 2) Затверджено Положення про службові відрядження працівників Секретаріату, а також форми звіту за результатами відрядження відповідними розрядними документами Секретаріату (наказами).	Середній 2	Середній 2	Середній 4	Посилити внутрішній контроль у частині дотримання встановлених норм під час оформлення документів на відрядження та про використання коштів, а також недопущення перевитрат бюджетних коштів на службові відрядження	Постійно протягом 2026-2028 років (кожні пів року)	Керівники структурних підрозділів Секретаріату; Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	У межах наявних ресурсів	Запроваджено фінансовий контроль щодо повноти заповнення авансових звітів працівників Секретаріату після повернення з відряджень				
17.	Використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів Секретаріату	Імовірність надання переваги при укладенні договорів оренди, щодо яких у посадових осіб Секретаріату існує приватний інтерес	Існує імовірність нецільового використання коштів, завищення орендної плати посадовими особами Секретаріату, що призводить до втрат для бюджету. Конфлікт інтересів, укладення договорів без аукціонів, недостатній моніторинг ринку надавачів послуг оренди, укладення договорів оренди за завищеними цінами	Службова недбалість, конфлікт інтересів, штучне завищення вартості оренди, недобросовісність посадових осіб Секретаріату, неконкурентний характер процедури відбору потенційних орендодавців	1) Дотримання законодавства України, а саме: Закону України «Про оренду державного та комунального майна»; Постанови Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна»; Постанови Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2020 р. № 820 «Про затвердження примірних договорів оренди державного майна»; Постанови Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2021 р. № 630 «Деякі питання розрахунку орендної плати за державне майно»; Постанови Кабінету Міністрів України від 27 травня 2022 р. № 634 «Про особливості оренди державного та комунального майна у період воєнного стану» 2) Впроваджено Положення про порядок ведення договірної роботи у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затверджене наказом Уповноваженого від 06.02.2023 №14.15/23; 3) Застосування відкритих електронних платформ під час проведення процедури оренди приміщень.	Низький 1	Низький 1	Низький 1	1) Проведення моніторингу ринкових цін (перед кожним випадком укладення договорів) з обов'язковим наданням результатів моніторингу у складі обґрунтування необхідності укладання договорів оренди з наданням переваги оренди приміщень, включених до Переліку другого типу. 2) Запровадження попереднього аналізу та візування завідувачем Сектору з питань запобігання та виявлення корупції проєктів договорів оренди 3) Укладення договорів оренди відповідно до Положення про порядок ведення договірної роботи у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого наказом Уповноваженого від 06.02.2023 №14.15/23.	Постійно протягом 2026-2028 років (кожні пів року)	Представники Уповноваженого та керівники структурних підрозділів Секретаріату (ініціатори укладання договорів оренди); Сектор з питань запобігання та виявлення корупції;	У межах наявних ресурсів	Проведено моніторинг ринкових цін з обов'язковим наданням результатів моніторингу у складі обґрунтування необхідності укладання договорів оренди приміщень з наданням переваги оренди приміщень, включених до Переліку другого типу.				
										Постійно протягом 2026-2028 років (кожні пів року)	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції;	У межах наявних ресурсів	Запроваджено попередній аналіз та візування завідувачем Сектору з питань запобігання та виявлення корупції проєктів договорів оренди.				
										Постійно протягом 2026-2028 років (кожні пів року)	Структурні підрозділи Секретаріату, визначені в Положенні про порядок ведення договірної роботи у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого наказом Уповноваженого від 06.02.2023 №14.15/23.	У межах наявних ресурсів	100% договорів оренди укладено із дотриманням Положення про порядок ведення договірної роботи у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого наказом Уповноваженого від 06.02.2023 №14.15/23				

Додаток 3  
до Антикорупційної програми  
Секретаріату Уповноваженого Верховної  
Ради України з прав людини на 2026 – 2028 роки

**Програма навчання з питань запобігання і протидії корупції  
у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини на 2026 – 2028 роки**

№ з/п	Опис навчального заходу	Форма навчання	Запланований строк виконання	Цільова аудиторія	Підрозділ, відповідальний за проведення (організацію) навчального заходу
1.	Декларування доходів / видатків осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування як основний захід фінансового контролю (основні заходи фінансового контролю). Додаткові заходи фінансового контролю. Відповідальність за порушення вимог фінансового контролю.	лекція, семінар, тренінг	I квартал 2026 I квартал 2027 I квартал 2028	Працівники Секретаріату	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції
2.	Поняття конфлікту інтересів, його запобігання та врегулювання в Секретаріаті	лекція, семінар, тренінг	II квартал 2026 II квартал 2027 II квартал 2028	Працівники Секретаріату	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції
3.	Проведення внутрішніх навчань з питань мінімізації корупційних ризиків	лекція, семінар, тренінг	III квартал 2026 III квартал 2027 III квартал 2028	Члени робочої групи з оцінювання корупційних ризиків	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції
4.	Правила етичної поведінки працівників	лекція, семінар, тренінг	IV квартал 2026 IV квартал 2027 IV квартал 2028	Працівники Секретаріату	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції

5.	Поняття викривачів корупції, особливості розгляду їх повідомлень про факти корупції в органах Секретаріату, захист їх прав та законних інтересів	лекція, семінар, тренінг, методичні рекомендації	IV квартал 2026 IV квартал 2027 IV квартал 2028	Працівники Секретаріату	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції
6.	Дотримання антикорупційних заборон і обмежень	лекція, семінар, тренінг, методичні рекомендації	III квартал 2026 III квартал 2027 III квартал 2028	Працівники Секретаріату	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції