

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника Київського  
інституту Національної гвардії  
України

від 01.08.2025 № 443



**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА  
Київського інституту Національної гвардії України**

**Зміст**  
**Антикорупційної програми**  
**Київського інституту Національної гвардії України**

Преамбула (цінності)	
<b>I. Загальні положення</b>	<b>4</b>
1.1. Визначення термінів	4
1.2. Мета та сфера застосування. Відповідальність	5
1.3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та добросесність	6
1.4. Норми професійної етики	6
<b>II. Заходи запобігання та перевірки</b>	<b>7</b>
2.1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	7
2.2. Політика та процедура ділової гостинності	8
2.3. Взаємодія з діловими партнерами	8
<b>III. Права, обов'язки, заборони</b>	<b>9</b>
3.1. Права та обов'язки начальника Інституту, керівників структурних підрозділів, інших військових посадових осіб та працівників	9
3.2. Антикорупційні вимоги, обмеження та заборони	10
<b>IV. Правовий статус уповноваженого та підпорядкованих йому осіб</b>	<b>11</b>
4.1. Правовий статус, напрямки діяльності та гарантії незалежності уповноваженого з антикорупційної діяльності	11
<b>V. Управління корупційними ризиками</b>	<b>13</b>
5.1. Управління корупційними ризиками	13
5.2. Реєстр ризиків	14
<b>VI. Просвітницькі заходи</b>	<b>15</b>
6.1. Навчання, заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування	15
<b>VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність</b>	<b>16</b>
7.1. Розгляд повідомлень про можливі факти порушень Закону України «Про запобігання корупції». Права та гарантії захисту викривача	16
7.2. Проведення внутрішніх перевірок, розслідувань	17
<b>VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми</b>	<b>17</b>
8.1. Моніторинг, оцінка виконання та перегляд Програми	17
8.2. Зміни та доповнення до Програми	18

## Преамбула (цінності)

Цією Антикорупційною програмою (надалі – Програма) Київський інститут Національної гвардії України (надалі – КІ НГУ або Інститут), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права або доброчесності, прагнучі забезпечити свій сталий розвиток, дбаючи про свою власну ділову репутацію, а також в інтересах держави та народу України проголошує, що всі учасники освітнього процесу, керівництво, посадові військові особи та працівники Інституту у своїй діяльності, а також у правовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь – яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

КІ НГУ заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію, як не законний та неетичний спосіб ведення діяльності.

Програма розроблена на середньостроковий період і є логічним продовженням реалізації заходів передбачених Антикорупційною програмою Київського інституту Національної гвардії України на 2025 рік. За результатами виконання Антикорупційної програми Київського інституту Національної гвардії України на 2025 рік створено систему запобігання корупції в КІ НГУ, прийнято нормативно – правові та організаційно – розпорядчі акти, спрямованих на впровадження механізмів прозорості, доброчесності та усунення (мінімізацію) корупційних ризиків у діяльності Інституту.

## I. Загальні положення

### 1.1. Визначення термінів

У цій Програмі наведені терміни вживаються у таких значеннях:

- **благодійна діяльність** - добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Інститутом прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Інституту від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;

- **ділова гостинність** - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Інститутом або стосовно Інституту з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Інституту;

- **ділові відносини** - відносини між Інститутом та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю Інституту, що виникли на підставі правочину або здійснення Інститутом іншої діяльності та передбачають тривалість існування таких відносин після їх встановлення;

- **ділові партнери** - юридичні та/або фізичні особи, з якими Інститут підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

- **заохочуючі платежі** - неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Інститут має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

- **корупційний ризик** - імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Інституту;

- **неправомірна вигода** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;

- **нульова толерантність до корупції** - абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;

- **представник Інституту** - особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Інституту у взаємовідносинах з третіми особами;

- **офіційна особа**: начальник Інституту, керівники структурних підрозділів (факультету, кафедри, відділу, лабораторії тощо) та/або інша посадова особа Інституту, яка постійно або тимчасово обіймає посаду, пов'язану з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважена на виконання таких обов'язків;

- **спонсорська діяльність (спонсорство)** - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Інститутом будь-якого заходу або

діяльності з метою популяризації найменування Інституту, знаків для товарів та послуг Інституту.

Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

## **1.2. Мета та сфера застосування. Відповідальність**

1. Метою програми є:

забезпечення функціонування єдиної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності КІ НГУ його структурних підрозділів вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням існуючих практик;

подальше впровадження механізмів прозорості, доброчесності, зниження корупційних ризиків у діяльності КІ НГУ та підвищення рівня довіри до суспільства;

встановлення комплексу заходів (правил, стандартів та процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності КІ НГУ.

2. Сферою застосування Програми є:

програма є обов'язковою для виконання начальником Інституту, військовими посадовими особами, працівниками та особами, які проходять навчання в Інституті;

програма є обов'язковою для ознайомлення та виконання усіх структурних підрозділів КІ НГУ (Додаток №3).

Програма застосовується у всіх сферах службової діяльності КІ НГУ, у тому числі у відносинах із органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання Програми включаються до внутрішнього розпорядку КІ НГУ, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів та посадових інструкцій.

Програма затверджується наказом начальника Інституту.

Текст цієї програми наявний у постійному відкритому доступі на офіційному веб сайті КІ НГУ у розділі «Запобігання корупції».

3. За порушення положень Програми до військових посадових осіб, працівників та осіб, які навчаються можуть бути застосовані заходи дисциплінарної відповідальності згідно із законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Інституту, положенням трудових договорів, контрактів.

Відділ кадрового забезпечення та уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції протягом п'яти робочих днів з дня підписання розпорядчого документа про накладання на особу дисциплінарного стягнення або скасування розпорядчого документа про накладання дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію наказу начальника Інституту про накладання дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до

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

Одночасно з надсиланням повідомлення до Національного агентства з питань запобігання корупції надсилається відповідне повідомлення до Управління запобігання корупції ГУ НГУ.

### **1.3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність**

Начальник Інституту, керівники структурних підрозділів беруть на себе зобов'язання:

1. особистим прикладом етичної поведінки формувати у військових посадових осіб, працівників та осіб, які навчаються в Інституті нульову толерантність до корупції, що є основою ділової корупції, повсякденної ділової практики та ділової репутації КІ НГУ;

2. демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

дотримання вимог антикорупційного законодавства;

забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції КІ НГУ з метою належного реагування на корупційні ризики в його діяльності;

поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності КІ НГУ;

заохочення посадових військових осіб, працівників та осіб, які навчаються в Інституті до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

спрямування військових посадових осіб, працівників та осіб, які навчаються в Інституті на підтримку антикорупційної політики КІ НГУ та здійснення ними особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині КІ НГУ, так і у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

своєчасного та належного реагування відповідно до законодавства на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень КІ НГУ.

#### **1.4. Норми професійної етики**

Начальник Інституту, керівники структурних підрозділів, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (надалі – уповноважений), військові посадові особи, працівники КІ НГУ під час виконання своїх посадових обов'язків:

неухильно додержуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог правил етичної поведінки визначених внутрішніми актами Київського інституту Національної гвардії України;

толерантно і з повагою ставляться до політичних оглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь – яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

не розголошують і не використовують конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, у тому числі протягом року після звільнення, крім випадків, встановлених законом;

утримуються від явно злочинних дій, рішень чи доручень та виживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

Керівників структурних підрозділів, військових посадових осіб, працівників та уповноваженого не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва КІ НГУ іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень або доручень, які є явно злочинними.

## **II. Заходи запобігання та перевірки**

### **2.1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

1. Інститут прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на його інтересів шляхом запобігання, виявлення та його врегулювання.

2. КІ НГУ здійснює запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на основі принципів:

1) обов'язковості інформування військовими посадовими особами, працівниками та особами, які навчаються в Інституті про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;

3) індивідуального підходу, при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

3. Військові посадові особи, працівники та особи, що навчаються в КІ НГУ зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня коли дізналися, чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів письмово повідомити про це начальника Інституту,

безпосереднього керівника та уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів (Додаток 5);

4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у начальника Інституту, він письмово про це повідомляє Уповноваженого та командуючого Національної гвардії України.

5. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у уповноваженого, він письмово повідомляє про це начальника Інституту.

6. Начальник Інституту протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» з урахуванням рекомендацій уповноваженого приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє військових посадових осіб, працівників та осіб, які навчаються в Інституті.

7. Військові посадові особи та працівники КІ НГУ, в разі наявності у них підприємств та корпоративних прав, зобов'язані протягом 60 днів після призначення, (обрання) на посаду, після отримання таких прав, передати їх в управління іншій особі в порядку, встановленого Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами. Забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

## **2.2. Політика та процедура ділової гостинності**

Начальник Інституту, керівники структурних підрозділів, військові посадові особи, працівники КІ НГУ зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення пов'язаного з діяльністю КІ НГУ.

Дарування та отримання подарунків, у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності КІ НГУ допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

не має на меті впливу на об'єктивність будь - якого рішення щодо укладання правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь - яких інших переваг для КІ НГУ;

не є прихованою правомірною вигодою;

відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність;

вартість не перевищує меж, установлених законодавством (вартість таких подарунків не двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на день прийняття подарунка, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на 1 січня року, в якому прийнято подарунки.

розголошення про подарунок, гостьову гостинність, не створює ризику для ділової репутації КІ НГУ або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки та подарункові ваучери).

У разі наявності сумнівів щодо прийняття подарунка, ділової гостинності військові посадові особи та працівники повинні звернутись до уповноваженого для отримання консультації та/або роз'яснення.

### **2.3. Взаємодія з діловими партнерами**

КІ НГУ прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично і взаємодія з якими не несе корупційних ризиків.

Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів КІ НГУ здійснює уповноважений, який має право проводити аналіз таких ділових партнерів і надавати інформацію про них начальнику Інституту або іншій визначеній начальником особі. До здійснення перевірки можуть залучатися інші структурні підрозділи КІ НГУ.

Порядок проведення перевірки ділових партнерів визначається у внутрішніх документах КІ НГУ, які розробляє уповноважений та затверджує начальник Інституту.

Перевірка ділових партнерів КІ НГУ здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації, ділового партнерства на предмет толерантності до корупції;

2) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладанням (виконанням) правочину;

3) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

У разі наявності обґрунтованих сумнів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків, КІ НГУ залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановлені/продовжені ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема вимог Закону України «Про публічні закупівлі».

До договорів (контрактів), які КІ НГУ укладає з діловими партнерами, можуть включатись антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання КІ НГУ гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються уповноваженим з урахуванням сфер діяльності.

## **III Права, обов'язки, заборони**

### **3.1. Права та обов'язки начальника Інституту, керівників структурних підрозділів, інших військових посадових осіб та працівників**

1. Начальник Інституту, керівники структурних підрозділів, інші військові посадові особи та працівники мають право:

надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;

звертатися до уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів КІ НГУ стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;

отримувати від уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

2. Начальник Інституту, керівники структурних підрозділів, інші військові посадові особи та працівники зобов'язані:

виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;

виконувати свої посадові обов'язки з урахуванням законних інтересів КІ НГУ;

невідкладно інформувати уповноваженого про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» керівництвом КІ НГУ, військовими посадовими особами та працівниками;

невідкладно інформувати в установленому порядку про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів, вживати заходів для вживання та регулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю КІ НГУ;

брати до уваги та враховувати рекомендації уповноваженого.

### **3.2. Антикорупційні вимоги, обмеження та заборони**

Начальник Інституту, керівники структурних підрозділів, військові посадові особи, працівники та уповноважений повинні дотримуватися:

1) Вимог щодо:

безумовного виконання Програми;

своєчасності подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та додаткових заходів здійснення фінансового контролю (щодо осіб, які є суб'єктами декларування);

запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

запобігання одержання неправомірної вигоди та незаконного подарунку;

негайного повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення в установленому чинним законодавством порядку;

забезпечення умов для отримання та розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою, зокрема через спеціальну телефонну лінію, електронну пошту уповноваженого, офіційний вебсайт КІ НГУ;

забезпечення умов для проведення службового розслідування стосовно особи, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;

прозорості та доступу до інформації, крім випадків передбачених законодавством;

не розголошення інформації про викривача, його близьких осіб, чи інформації, що може ідентифікувати особу, як викривача чи його близьких осіб;

2) обмежень щодо:

використання службових повноважень чи службового становища в особистих цілях чи в інтересах третіх осіб;

одержання подарунків;

сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (для певної категорії осіб);

спільної роботи близьких осіб (для певної категорії осіб);

3) заборони щодо:

зайняття іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України (для певної категорії осіб);

пропозиції, обіцянки або надання (безпосередньо або через третю особу), приймання пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди або подарунків за вчинення або не вчинення будь – яких дій або бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень;

використання своїх службових повноважень або свого становища та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вимоги для себе та інших осіб;

вчинення дій та прийняття рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

відмова фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої передбачено законодавством, а також надання не своєчасної, не достовірної чи не в повному обсязі інформації;

використання будь – якого майна КІ НГУ чи його коштів у приватних інтересах;

бути посередником чи особисто здійснювати будь – які платежі чи розрахунки з контрагентами КІ НГУ іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними КІ НГУ правочинами;

вчинення будь – яких дій, які прямо або опосередковано підбурюють інших військовослужбовців, працівників, осіб, які навчаються в Інституті до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи цієї Програми;

дарування та отримання подарунків з порушенням вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

розголошення або використання в інший спосіб протягом року після звільнення з КІ НГУ у своїх інтересах інформації в тому числі конфіденційної, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, крім випадків встановлених законодавством.

#### **IV Правовий статус уповноваженого та підпорядкованих йому осіб**

##### **4.1. Правовий статус, напрямки діяльності та гарантії незалежності уповноваженого з антикорупційної діяльності**

1. Правовий статус уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції», Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу), яке затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції та Інструкцією про організацію роботи з питань запобігання та виявлення корупції в Національній гвардії України, затверджене наказом командувача Національної гвардії України, Положенням про служби з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженої начальником Київського інституту НГУ.

Уповноважений з антикорупційної діяльності призначається начальником Інституту на окрему посаду згідно із законодавством.

У разі відсутності начальника служби з питань запобігання та виявлення корупції у зв'язку з його тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, його обов'язки виконує офіцер служби з питань запобігання та виявлення корупції.

Не може бути призначена на посаду уповноваженого (покладено обов'язки уповноваженого) особа, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана не дієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- 3) звільнена з посади у державних органах, органах Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.
- 4) несумісною з діяльністю уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь – яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю КІ НГУ.

Уповноважений може бути звільнений з посади у встановленому законодавством порядку.

##### **2. Основні напрямки діяльності уповноваженого:**

забезпечення обізнаності військових посадових осіб, працівників та осіб, які проходять навчання в Інституті щодо питань додержання законодавства з питань запобігання корупції (навчання, методична та консультативна допомога);

організація та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в КІ НГУ;

організація та контроль щодо здійснення корупційних ризиків в КІ НГУ та вжиття заходів, щодо їх усунення;

запобігання конфлікту інтересів та недопущення порушення антикорупційних заборон та обмежень в КІ НГУ;

розгляд повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства в КІ НГУ;

забезпечення реалізації вимог фінансового контролю (декларування) в КІ НГУ;

здійснення повноважень у сфері захисту викривачів;

перевірка контрагентів (ділових партнерів) КІ НГУ;

візування проектів наказів (доручень) з основної діяльності, адміністративно – господарських питань, кадрових питань (особового складу);

здійснення моніторингу виконання Програми та підготовка звіту про результати її виконання;

інші повноваження передбачені законодавством.

### 3. Гарантії незалежності уповноваженого:

1) здійснення уповноваженим своїх функцій в КІ НГУ є незалежним. Втручання в діяльність уповноваженого з боку начальника Інституту, керівників структурних підрозділів, військових посадових осіб, працівників КІ НГУ, а також інших осіб, не допускається.

Під втручанням слід розуміти:

відмову у наданні уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має уповноважений;

будь – який вплив на прийняття уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, а також нормативними документами, що регламентують діяльність КІ НГУ;

дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав уповноваженого;

дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків уповноваженим;

покладенням на уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень визначених Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, Інструкцією про організацію роботи з питань запобігання та виявлення корупції в Національній гвардії України та обмежують ним виконання посадових обов'язків.

2) уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівника КІ НГУ іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов служби/праці, відмова у призначенні на іншу посаду, зменшення заробітної плати, тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку із здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про

можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

3) начальник Інституту з метою дотримання гарантій незалежності уповноваженого:

забезпечує незалежність уповноваженого;

забезпечує належні матеріальні та організаційні умови служби (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запас електронної поштової скриньки), а також достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

сприяє виконанню уповноваженим завдань передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;

на вимогу уповноваженого забезпечує можливість надання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, сприяє проведенню перевірок та внутрішніх розслідувань, забезпечує залучення інших військовослужбовців, працівників/ресурсів для виконання уповноваженим своїх обов'язків;

реагує на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації уповноваженого.

## **V. Управління корупційними ризиками**

### **5.1. Управління корупційними ризиками**

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності КІ НГУ створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регуляторного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність КІ НГУ, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення та мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього діяльності КІ НГУ.

Проведення оцінювання корупційних ризиків здійснюється відповідно до вимог Методології управління корупційними ризиками, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 21 грудня 2021 року №830/21.

2. Інформація про обраний формат оцінювання корупційних ризиків.

З метою встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень військовими посадовими особами, працівниками та особи, які навчаються в Інституті, встановлення причин, умов та наслідків можливого вчинення таких правопорушень, а також аналізу ефективності існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків прийнято рішення провести оцінювання корупційних ризиків у форматі самооцінювання.

3. Згідно з наказом КІ НГУ створено робочу групу з оцінювання корупційних ризиків, затверджено її персональний склад.

Робочою групою складено план оцінювання корупційних ризиків, в якому визначено етапи діяльності робочої групи з урахуванням функцій КІ НГУ, внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін, інших факторів середовища КІ НГУ.

З метою дослідження середовища КІ НГУ та визначення вразливих до корупції функцій та процесів робочою групою:

аналізуються результати оцінювання корупційних ризиків, заходи впливу на них, здійснення оцінки ефективності їх виконання;

проводиться анонімне опитування (анкетування) зовнішніх та внутрішніх заінтересованих сторін, аналізується та узагальнюється отримана інформація;

аналізуються результати аудитів, перевірок, узагальнюється інформація про можливі факти вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, функції та процеси з якими такі факти пов'язані;

аналізуються матеріали дисциплінарних проваджень та службових розслідувань;

аналізуються відомості, які містяться у єдиних інформаційних системах, реєстрах та базах даних та відомості із засобів масової інформації, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень військовими посадовими особами, працівниками та особами, які навчаються в КІ НГУ;

вивчаються аналітичні матеріали Національного агентства з питань запобігання корупції щодо аналізу корупційних ризиків.

На підставі зібраних відомостей Робочою групою визначено корупційні ризики, реєстр яких є додатком до Програми (додаток № 1). Також Програмою визначені завдання та заходи з реалізації засад антикорупційної політики в КІ НГУ (додаток № 2).

## **5.2. Реєстр ризиків**

Реєстр ризиків (додаток № 1) повинен містити:

Функції (процеси) КІ НГУ, у яких ідентифіковано корупційні ризики, їхні джерела, рівень корупційного ризику, заходи впливу на корупційний ризик, строки їх виконання, перелік відповідальних виконавців, а також необхідні для виконання ресурси та індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик (очікувані результати).

## **VI. Просвітницькі заходи**

### **6.1. Навчання, заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування**

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури уповноважений організовує ознайомлення військових посадових осіб, працівників та осіб, які проходять навчання в КІ НГУ з положеннями Закону

України «Про запобігання корупції», Програми нормативно – правових та організаційно – розпорядчих актів, які регулюють питання запобігання та протидії корупції, організовує проведення навчання військових посадових осіб, працівників та осіб, які проходять навчання в Інституті з питань запобігання та протидії корупції.

2. Теми навчальних заходів з питань запобігання та протидії корупції та цільова аудиторія визначається уповноваженим КІ НГУ у Додатку 2 до Програми. Формами проведення навчальних заходів є лекції, тренінги, семінари. Навчальні заходи можуть проводитися очно або дистанційно.

3. Уповноважений здійснює в межах повноважень заходи з поширення інформації щодо програм з антикорупційного спрямування шляхом проведення консультативно – роз'яснювальної роботи серед посадових військових осіб, працівників та осіб, які проходять навчання в КІ НГУ з питань дотримання ними вимог антикорупційного законодавства, зокрема заповнення електронних декларацій, відповідальності за порушення вимог фінансового контролю, недопущення фактів виникнення конфлікту інтересів, відповідальності за інші корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, а також порушення інших вимог Закону України «Про запобігання корупції».

4. Інформація антикорупційного спрямування може поширюватися шляхом:

розміщення на офіційному вебсайті КІ НГУ та інших інформаційних ресурсах;

проведення вебінарів;

оформлення інформаційних стендів;

проведення конференцій, форумів, круглих столів, панельних дискусій;

розміщення прес-релізів;

участі начальника Інституту, керівників структурних підрозділів, уповноваженого та інших визначених осіб у публічних заходах організованих представниками засобів масової інформації, громадськістю, іншими зовнішніми заінтересованими сторонами, тощо;

проведення консультацій.

5. У разі виникнення питань щодо виконання Програми військовослужбовці, працівники КІ НГУ можуть звернутися до уповноваженого за отриманням консультації та (або) роз'яснення щодо виконання вимог Програми.

6. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 робочих днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулась за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 календарних днів від дня його отримання уповноваженим.

## **VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність**

### **7.1. Розгляд повідомлень про можливі факти порушень Закону України «Про запобігання корупції». Права та гарантії захисту викривача**

Начальник Інституту, уповноважений в межах повноважень забезпечують викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», розгляд таких повідомлень в порядку, визначеному цим Законом, іншими актами законодавства, а також дотримання прав і гарантій викривачів.

Викривач має права та гарантії захисту, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», зокрема:

- подавати докази на підтвердження свого повідомлення;
- отримувати підтвердження, прийняття і реєстрації повідомлення.

Права викривача виникають з моменту здійснення повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені (Додаток № 4).

Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах встановлених Законом України «Про запобігання корупції».

Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків установлених законом.

Доступ до інформації про викривачів має лише начальник Інституту, уповноважений та визначені начальником Інституту військові посадові особи, які задіяні в процесі прийняття та розгляду повідомлень КІ НГУ.

У разі витоку конфіденційної інформації про викривача, уповноважений, начальник Інституту за заявою такої особи або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

Забороняється залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу, звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характеру, зокрема не застосовуються до інших військовослужбовців та працівників у подібних ситуаціях та /або не застосовувалися до військовослужбовців та працівників у подібних ситуаціях раніше) або погрожування у застосуванні таких заходів впливу.

Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням.

Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

## **7.2. Проведення внутрішніх перевірок, розслідувань**

У разі надходження повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» або виявлення ознак вчинення військовослужбовцями, працівниками корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого правопорушення антикорупційного законодавства або цієї Програми, уповноважений чи інша визначена начальником Інституту особа здійснює відповідну перевірку/розслідування, в порядку передбаченому Законом України «Про запобігання корупції», іншими актами законодавства.

## **VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми**

### **8.1. Моніторинг, оцінка виконання та перегляд Програми**

1. Процедура моніторингу та виконання Програми та її періодичність.

Моніторинг виконання Програми здійснюється уповноваженим.

Керівники структурних підрозділів щоквартально надають уповноваженому інформацію про стан виконання заходів, передбачених Додатком 1 та Додатком 2 до Програми, а у разі не виконання або несвоєчасного виконання окремих заходів інформують уповноваженого про причини, які до нього призвели.

Військові посадові особи, працівники КІ НГУ, а також контрагенти Інституту можуть повідомити уповноваженому про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення начальника Інституту, військових посадових осіб, працівників та осіб, які проходять навчання в Інституті до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

За порушення положень цієї Програми до військових посадових осіб та працівників застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно із законодавством.

2. Оцінка виконання Програми, індикатори за якими вона здійснюється.

Оцінка виконання передбачених Програмою заходів визначається за такими критеріями:

«Виконано» або «Постійно виконується» - у разі якщо запланований захід у звітному періоді виконано або постійно виконується протягом звітного періоду;

«У стадії виконання» - якщо виконання заходу у звітному періоді не розпочато;

«Не виконано» - у разі якщо виконання заходу у звітному періоді не розпочиналося.

Якщо виконання заходу обумовлено певною подією, строк виконання заходу розпочинається з моменту настання цієї події.

### **8.2. Зміна та доповнення до Програми**

Програма може переглядатися у таких випадках:

у разі прийняття актів законодавства у сфері запобігання корупції;  
за результатами змін до антикорупційної програми МВС;

якщо в процесі реалізації заходів, передбачених Програмою, виявлено недостатню їх ефективність або за результатами дослідження (аналізу) внутрішнього/зовнішнього середовища КІ НГУ виявлено нові корупційні ризики;

у разі проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності КІ НГУ.

Ініціатором внесення змін до цієї програми може бути уповноважений, начальник Інституту, керівники структурних підрозділів КІ НГУ.

Пропозиції щодо внесення змін до цієї програми подаються уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

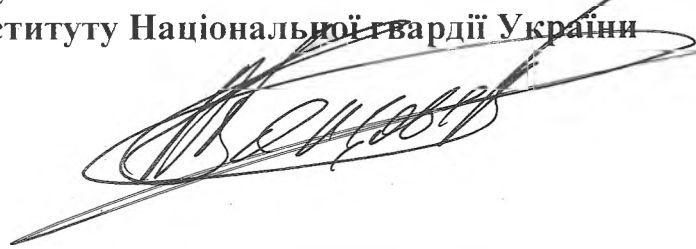
Уповноважений надає начальнику Інституту узагальнені пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми та свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

У разі схвалення пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми начальник Інституту своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є не від'ємною частиною цієї Програми.

**Начальник служби з питань запобігання та виявлення корупції  
Київського інституту Національної гвардії України**

майор

04.08.2025



**Олександр ГРИБ**