ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ секретаріату
від „25” лютого 2020 року № 05

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради на 2020 - 2021 роки

м. Київ

ЗМІСТ

1. Засади загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції та заходи з їх реалізації у секретаріаті Національної тристоронньої соціально-економічної ради 3-9
2. Оцінка корупційних ризиків у діяльності секретаріату, причини, що їх породжують та умови, що їм сприяють 10-12
3. Заходи щодо усунення корупційних ризиків 13-14
4. Навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування 15-16
5. Процедури щодо моніторингу, оцінки виконання та періодичного перегляду антикорупційної програми 17-18

Додатки до Антикорупційної програми секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради на 2020 - 2021 роки

1. Копія наказу секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради про затвердження Антикорупційної програми на 2020 - 2021 роки від 25.02.2020 № 05	1 арк.
2. Копія наказу секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради про проведення оцінки корупційних ризиків від 21.02. 2020 № 04	1 арк.
3. Робочий план оцінки корупційних ризиків у діяльності секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради	5 арк.
4. Копія наказу секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради про виконання обов'язків секретаря Національної ради від 23.07.2018 № 51к (тр)	1 арк.
5. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради	3 арк.
5.1. Додаток № 1 до звіту. Ідентифіковані корупційні ризики у діяльності секретаріату Національної ради, чинники корупційного ризику та можливі наслідки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією	2 арк.
5.2. Додаток № 2. до звіту. Інформація щодо оцінених корупційних ризиків та заходів щодо їх усунення	5 арк.
6. Інформація щодо проаналізованих нормативно-правових актів (у тому числі під час проведення оцінки корупційних ризиків)	1 арк.
7. Інформаційно-аналітичні матеріали за результатами публічного обговорення проекту Антикорупційної програми секретаріату Національної ради	3 арк.
8. Копія наказу секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції від 24.12.2019 № 17	1 арк

1. ЗАСАДИ ЗАГАЛЬНОЇ ВІДОМЧОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ ТА ЗАХОДИ З ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ У СЕКРЕТАРІАТІ НАЦІОНАЛЬНОЇ РАДИ

1.1. Положення про визначення засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції.

На виконання Закону України „Про соціальний діалог в Україні" від 23.12.2010 № 2862-VI (далі – Закон) для організаційного, інформаційного, методичного та матеріально-технічного забезпечення Національної тристоронньої соціально-економічної ради (далі - Національна рада) Президентом України утворюється постійно діючий орган - секретаріат Національної ради тристоронньої соціально-економічної ради (далі – секретаріат).

Згідно із статтею 14 Закону, секретаріат діє відповідно до Закону та Положення, яке затверджується Президентом України за поданням Президії Національної ради.

Указом Президента України від 30.05.2012 № 366/2012 „Питання секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради", затверджено Положення про секретаріат Національної ради тристоронньої соціально-економічної ради.

Засади загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції у діяльності секретаріату ґрунтуються на необхідності виявлення основних причин допущення порушень та їх впливу на результати діяльності секретаріату під час:

1) виконання основного завдання, покладеного на цей орган шляхом:

здійснення підготовки засідань Національної ради, її Президії, а також аналітичних, довідкових та інших матеріалів з питань, що розглядаються на таких засіданнях;

розробки за дорученням Президії Національної ради з урахуванням пропозицій Сторін Національної ради Регламенту Національної ради та зміни до нього;

узагальнення для розгляду Національною радою, її Президією пропозицій сторін Національної ради щодо формування і реалізації державної економічної та соціальної політики, регулювання трудових, економічних, соціальних відносин, а також щодо проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань соціальної та економічної політики і трудових відносин, державних програм економічного та соціального розвитку, інших державних цільових програм;

здійснення організаційного та інформаційного забезпечення роботи утворених Національною радою, її Президією комітетів, комісій, робочих та експертних груп з метою їх узгодженої діяльності, а також проведення Національною радою консультацій, семінарів, конференцій з питань розвитку соціального діалогу;

здійснення підготовки, організаційного та інформаційного забезпечення виступів Голови Національної ради, співголів Національної ради та членів Національної ради;

надання консультативної та методичної допомоги органам соціального діалогу всіх рівнів, розробки рекомендацій з питань організації їх роботи;

забезпечення співпраці Національної ради з органами соціального діалогу інших держав, міжнародними організаціями, готує пропозиції щодо вдосконалення такої співпраці;

здійснення моніторингу розгляду, виконання прийнятих Національною радою рішень;

забезпечення інформування громадськості, державних органів, органів місцевого самоврядування, професійних спілок, організацій роботодавців про діяльність Національної ради та прийняті нею рішення, а також про результати досягнутих сторонами соціального діалогу домовленостей;

здійснення за дорученням Голови Національної ради, Президії Національної ради інших функцій, пов'язаних із забезпеченням діяльності Національної ради.

2) матеріально-технічного забезпечення діяльності Національної ради та секретаріату, ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності секретаріату та складання звітності, управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами, взяття бюджетних зобов'язань та здійсненні відповідних платежів;

3) взаємодії з територіальними, галузевими (міжгалузевими) тристоронніми (двосторонніми) соціально-економічними радами;

4) методичного забезпечення діяльності Національної ради.

Одночасно політика щодо запобігання та протидії корупції у діяльності секретаріату Національної ради базується на виявленні ознак наявності корупційної складової та допущення виявлених порушень за результатами:

прийняття неефективних управлінських рішень з подальшим здійсненням оцінки корупційних ризиків;

декларування майна, доходів, витрат посадовими та службовими особами секретаріату;

запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників секретаріату;

дотримання працівниками секретаріату правил етичної поведінки, вимог та обмежень, встановлених законодавством, інших заходів із запобігання вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень;

здійснення захисту викривачів та залучення Сторін соціального діалогу до формування та реалізації загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції, тощо.

Антикорупційну програму секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради на 2020 - 2021 роки (далі – Антикорупційна програма) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції», з дотриманням положень Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.12.2016 № 126, зареєстрованої у

Мін'юсті 28.12.2016 за № 1718/29848, Порядку підготовки, подання антикорупційних програм на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції та здійснення їх погодження, затвердженого рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 08.12.2017 № 1379, зареєстрованим у Мін'юсті 22.01.2018 за № 87/31539, та з урахуванням Методичних рекомендацій щодо підготовки антикорупційних програм органів влади, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 19.01.2017 № 31 та положень Стратегії комунікацій у сфері запобігання та протидії корупції, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 № 576.

Метою Антикорупційної програми є впровадження механізмів для прозорості, доброчесності, зниження корупційних ризиків та підвищення рівня довіри громадян, соціальних партнерів до діяльності консультативно – дорадчого органу у системі соціального діалогу на національному рівні.

Політика секретаріату щодо запобігання, виявлення та протидії корупції у секретаріаті ґрунтується на принципах: верховенства права, довіри суспільства, доброчесності, формування негативного ставлення до корупції, невідворотності покарання за корупційні правопорушення, прозорості та відкритості діяльності, ефективності та законності використання коштів.

Антикорупційна програма є комплексом заходів у системі запобігання та виявлення, протидії корупції у секретаріаті, які втілюються шляхом проведення профілактичної роботи та виявлення корупції чи корупційної складової в діяльності працівників секретаріату, реалізації антикорупційної політики у кадровому менеджменті, забезпеченню доброчесності працівників секретаріату.

Положення Антикорупційної програми поширюється на всіх працівників секретаріату.

1.2. Заходи з реалізації загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції у сфері діяльності секретаріату Національної ради

№ з/п	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Індикатори виконання	Відмітка про виконання
1	Організація роботи, спрямованої на запобігання корупції, проведення роз'яснювальної роботи з питань дотримання положень Законів України „Про запобігання корупції", „Про державну службу", постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 „Деякі питання документування управлінської діяльності", Інструкції з діловодства у секретаріаті Національної тристоронньої соціально-економічної ради та інших актів антикорупційного спрямування.	постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, секретар (особа, що виконує його обов'язки), заступник секретаря (особа, що виконує його обов'язки), начальники відділів секретаріату	Проведення навчання щодо вимог антикорупційного законодавства	
2	Вжиття заходів щодо запобігання виникнення конфлікту інтересів та шляхів його врегулювання, здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, а також виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків у діяльності працівників секретаріату.	постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Складено звіт та подано безпосередньому керівнику про результати проведення перевірок щодо запобігання виникнення конфлікту інтересів та шляхи їх врегулювання	
3	Проведення роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення та протидії корупції серед посадових осіб секретаріату.	постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Проведено навчання щодо дотримання законодавства	
4	Участь у проведенні службових розслідувань (перевірок) у разі недодержання державними службовцями секретаріату законодавства про державну службу, про запобігання корупції.	відповідно до термінів визначених у наказі керівника секретаріату	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Висновок службового розслідування затверджено, видано наказ уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції за результатами службового	

				розслідування	
5	Подання Національному агентству з питань запобігання корупції інформації про стан виконання Антикорупційної програми секретаріату	у встановлені НАЗК терміни	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Складено звіт	
6	Проведення якісного добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору.	під час відповідних заходів	Секретар (особа, що виконує його обов'язки), Голова та члени конкурсної комісії, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, головний спеціаліст на якого покладено обов'язки служби управління персоналом	Забезпечення належного кадрового потенціалу на засадах неупередженого конкурсного відбору	
7	Проведення якісної та об'єктивної щорічної оцінки виконання державними службовцями секретаріату покладених на них обов'язків і завдань.	Відповідно до термінів, визначених у наказі керівника секретаріату	Секретар (особа, що виконує його обов'язки), головний спеціаліст на якого покладено обов'язки виконання служби управління персоналом	Затверджено висновки щодо оцінювання. Подано інформацію щодо результатів службової діяльності державних службовців в електронному вигляді, відповідно до вимог НАДС (листом до НАДС від 01.02.2019 № 01-04/22)	
8	Попередження осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців, про спеціальні обмеження, встановлені Законами України „Про запобігання корупції", „Про державну службу".	під час конкурсного відбору	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, Голова та члени конкурсної комісії	Складено звіт про попередження осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців, про спеціальні обмеження, встановлені Законами України „Про запобігання корупції", „Про державну службу"	

9	Здійснення контролю за дотриманням посадовими особами секретаріату загальних правил поведінки державного службовця та проведення бесіди з кандидатами на посади державних службовців і новопризначеними державними службовцями з питань запобігання корупції і дотримання етики поведінки державного службовця.	під час конкурсу та прийому на роботу	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, Голова та члени конкурсної комісії, головний спеціаліст на якого покладено обов'язки виконання служби управління персоналом	Забезпечено контроль за дотриманням посадовими особами секретаріату загальних правил поведінки державного службовця	
10	Здійснення організаційних заходів на заняття посад державної служби категорії „Б” з проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців у секретаріаті відповідно до Закону України „Про очищення влади”.	під час прийому на роботу	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, головний спеціаліст на якого покладено обов'язки виконання служби управління персоналом	Складено звіт за результатами проведення спеціальних перевірок	
11	Ведення обліку державних службовців, звільнених у зв’язку з притягненням до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення, та надання інформації про таких осіб до Національного антикорупційного бюро України.	за наявності	Секретар (особа, що виконує його обов'язки), уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Забезпечено облік осіб, притягнутих до відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення	
12	Наповнення відповідними матеріалами сайту секретаріату з метою проведення роботи, направленої на реалізацію державної антикорупційної політики, для забезпечення прозорості роботи секретаріату	постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.	Розміщення на офіційному сайті секретаріату Антикорупційної програми	

2. ОЦІНКА КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ У ДІЯЛЬНОСТІ СЕКРЕТАРІАТУ, ПРИЧИНИ, ЩО ЇХ ПОРОДЖУЮТЬ ТА УМОВИ, ЩО ЇМ СПРИЯЮТЬ

Одним із основних напрямів у сфері запобігання корупції є виявлення корупційних ризиків, які можуть виникнути в діяльності працівників секретаріату та проявлятися у недоброчесності поведінки, виникненні конфлікту інтересів тощо, а також усунення причин, що їх спричиняють.

Здійснення оцінки корупційних ризиків у діяльності секретаріату є необхідним кроком у запобіганні порушенням антикорупційного законодавства.

Одним із основних аспектів при виявленні ризиків, які можуть негативно впливати на виконання функцій і завдань в секретаріаті є вчинення посадовими особами секретаріату корупційних правопорушень, як з метою отримання особистої вигоди, так і з метою отримання вигоди заінтересованими суб'єктами.

Здійснення оцінки корупційних ризиків в секретаріаті спрямоване на виявлення найбільш вразливих до корупції процесів, які мають місце під час здійснення посадовими особами секретаріату своїх повноважень, а також причин і умов, що сприяють виникненню корупційних схем.

Оцінка та ідентифікація корупційних ризиків у діяльності секретаріату та виявлення причин, що їх породжують, та умов, що їм сприяють, здійснюються шляхом вивчення та аналізу сфери діяльності секретаріату, а саме:

- документів та інформації, узагальнених результатів інтерв'ювання чи анкетування;
- організаційної структури органу влади, функцій та завдань секретаріату;
- дотримання працівниками секретаріату вимог, обмежень, заборон, встановлених Законом України „Про запобігання корупції";
- підготовчих процесів до засідань Національної ради, її Президії, а також аналітичних, довідкових та інших матеріалів з питань, що розглядаються на таких засіданнях;
- пропозицій Сторін Національної ради до розробки Регламенту Національної ради та внесення змін до нього;

- пропозицій Сторін Національної ради щодо формування і реалізації державної економічної та соціальної політики, регулювання трудових, економічних, соціальних відносин, а також щодо проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань соціальної та економічної політики і трудових відносин, державних програм економічного та соціального розвитку, інших державних цільових програм;

- здійснення організаційного та інформаційного забезпечення роботи утворених Національною радою, її Президією комітетів, комісій, робочих та експертних груп з метою їх узгодженої діяльності, а також проведення Національною радою консультацій, семінарів, конференцій з питань розвитку соціального діалогу;

- здійснення підготовки, організаційного та інформаційного забезпечення виступів Голови Національної ради, співголів Національної ради та членів Національної ради;

- консультативної та методичної допомоги органам соціального діалогу всіх рівнів, розробка рекомендацій з питань організації їх роботи;

- розробки пропозицій щодо впровадження міжнародного досвіду з організації та ведення соціального діалогу;

- співпраці Національної ради з органами соціального діалогу інших держав, міжнародними організаціями;

- пропозицій щодо вдосконалення співпраці Національної ради з міжнародними організаціями;

- розгляду та виконання Сторонами прийнятих Національною радою рішень;

- результатів інформування громадськості, державних органів, органів місцевого самоврядування, професійних спілок, організацій роботодавців про діяльність Національної ради та прийняті нею рішення, а також про результати досягнутих сторонами соціального діалогу домовленостей;

- доручень Голови Національної ради, Президії Національної ради спрямованих на здійснення інших функції секретаріатом, пов'язаних із забезпеченням діяльності Національної ради.

- діяльності структурних підрозділів, що реалізують конкретні функції та процедури, виконання положення „Про облікову політику секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради", затвердженого наказом секретаріату Національної ради від 31.01.2017 № 4 при використанні та розпорядженні матеріальними ресурсами з метою отримання неправомірної вигоди;

- діяльності конкурсної комісії та втручання третіх осіб з метою впливу на прийняття нею рішень, неповідомлення членам комісії з відбору кандидатів про наявний конфлікт інтересів, шляхом встановлення зовнішнього контролю за діяльністю комісії з відбору кандидатів на вакантні посади державної служби (залучення представників громадськості чи експертів);

- механізму призначення на посаду шляхом переведення.

- ступеня ризику для кожної процедури при реалізації якої, виникнення корупційних правопорушень є більш імовірним („низький", „середній", „потенційно ризиковий").

3. ЗАХОДИ ЩОДО УСУНЕННЯ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ

На виконання вимог Закону України від 11 лютого 2015 р. № 183-VIII „Про відкритість використання публічних коштів", з метою усунення корупційних ризиків, на веб-порталах використання публічних коштів (http://e-data.gov.ua, ProZorro.gov.ua), які є офіційними державними інформаційними ресурсами, що забезпечують вільний та безоплатний доступ громадськості до інформацій про використання публічних коштів, секретаріатом оприлюднюється інформація про обсяги бюджетних призначень на відповідний період та обсяги проведених видатків бюджету за відповідний період, інформація про укладання договорів та їх виконання, про розподіл та використання публічних коштів секретаріату, додаток до річного плану закупівель.

У секретаріаті, відповідно до чинного законодавства, призначається Уповноважена особа, на яку покладається виконання обов'язків з питань запобігання та виявлення корупції.

Уповноважена особа перебуває у безпосередньому підпорядкуванні секретаря Національної ради чи особи, що виконує обов'язки секретаря на час його відсутності.

Головним завданням Уповноваженої особи є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції, проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції, надання методичної та консультативної допомоги з питань дотримання вимог законодавства у діяльності секретаріату.

Крім того, Уповноважена особа, відповідно до покладених на неї завдань:

- проводить інструктаж членам конкурсної комісії в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства, у тому числі запобігання конфлікту інтересів з фіксуванням їх у відповідній документації, а також механізму призначення на посаду шляхом переведення;

- попереджає співробітників про особисту відповідальність при використанні матеріальних ресурсів установи для інших, не викликаних службовою необхідністю цілей, про здійснення обліку ресурсів, в тому числі особистих, які використовуються для своїх посадових обов'язків та про проведення інвентаризації та оцінки технічного стану матеріальних ресурсів;

- візує проекти наказів:

1) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань та додатки до них;

2) з кадрових питань (з особового складу);

3) про преміювання працівників секретаріату, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від17.01.2018 № 55 „Деякі питання документування управлінської діяльності", Інструкції з діловодства у секретаріаті Національної ради.

4. НАВЧАННЯ ТА ЗАХОДИ З ПОШИРЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ПРОГРАМ АНТИКОРУПЦІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ

Для забезпечення проведення серед посадових осіб секретаріату організаційно-роз'яснювальної роботи із питань запобігання, виявлення і протидії корупції, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції в секретаріаті проводиться:

- роз'яснювальна робота з питань дотримання положень Законів України „Про запобігання корупції", „Про державну службу", „Про очищення влади", „Про соціальний діалог в Україні", Положення про секретаріат Національної тристоронньої соціально-економічної ради, затверджене Указом Президента України від 30.05.2012 № 366/2012 та інших актів антикорупційного спрямування;

- навчання з питань запобігання корупційним проявам з працівниками секретаріату за потреби, але не рідше одного разу на півріччя;

- попередження осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців про спеціальні обмеження, які встановлені законами України „Про запобігання корупції", „Про державну службу";

- надання допомоги державним службовцям секретаріату у заповненні декларацій про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру;

- бесіди з кандидатами на посади державних службовців і новопризначеними державними службовцями з питань запобігання корупції і дотримання етики поведінки державного службовця.

У заходах з питань основних положень та вимог антикорупційного законодавства (навчання, семінари, "круглі столи" тощо), які будуть організовуватися Національним агентством з питань запобігання корупції, Національним агентством України з питань державної служби чи Міністерством юстиції України братиме участь уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в секретаріаті.

Заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування

№	Заходи	Дата виконання та виконавець	Примітки
1	Проводити ознайомлення співробітників секретаріату з новими вимогами діючого законодавства України у сфері запобігання та виявлення корупції, знову прийнятими нормативними актами, методологією та роз'ясненням компетентних органів	**Постійно, у разі надходження нових нормативних актів** Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
2	Надавати структурним підрозділам секретаріату та окремим співробітникам роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань застосування нормативних актів з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших положень антикорупційного законодавства	**березень, липень, листопад 2020-2021 роки** Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
3	Проведення роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення та протидії корупції серед посадових осіб секретаріату	**квітень, вересень 2020-2021 роки** Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
4	Практичне заняття щодо особливостей заповнення щорічних електронних декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	**березень 2020-2021 роки** Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
5	Практичне заняття щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	**жовтень 2020-2021 роки** Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	

5. ПРОЦЕДУРИ ЩОДО МОНІТОРИНГУ, ОЦІНКИ ВИКОНАННЯ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Моніторинг та оцінка стану виконання Антикорупційної програми покладено на уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в секретаріаті.

Під час щоквартального моніторингу та оцінки виконання Антикорупційної програми, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в секретаріаті має право:

- контролювати всі потенційно ризикові процеси в діяльності секретаріату (погодження проектів наказів);

- здійснювати контроль за дотриманням працівниками секретаріату вимог Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства;

- проводити регулярні навчальні заходи з працівниками секретаріату;

- щокварталу проводити оцінку корупційних ризиків та у разі необхідності готувати зміни до Антикорупційної програми.

Моніторинг виконання Антикорупційної програми проводиться шляхом обліку та аналізу інформації, отриманої під час заходів моніторингу, її узагальнення.

За результатами моніторингу здійснюється щоквартальна оцінка виконання Антикорупційної програми уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції.

Основним критерієм оцінки антикорупційних ризиків є реалізація всіх заходів, передбачених Антикорупційною програмою шляхом отримання від структурних підрозділів секретаріату інформації, в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства, для проведення моніторингу виконання антикорупційної програми.

Процедура оцінки виконання Антикорупційної програми із закріпленням критеріїв її, здійснюється з урахуванням своєчасності, повноти реалізації закріплених у ній заходів та результатів їх здійснення.

За результатами моніторингу ефективності запланованих заходів та здійснення оцінки корупційних ризиків до Антикорупційної програми можуть вноситись зміни.

Статтею 19 Закону України „Про запобігання корупції" передбачено погодження антикорупційних програм Національним агентством з питань запобігання корупції та надання обов'язкових для розгляду пропозицій до них.

Відповідно до зазначеного Антикорупційна програма підлягає перегляду: у разі надання Національним агентством з питань запобігання корупції обов'язкових для розгляду пропозицій до неї, у зв'язку із внесенням змін до Антикорупційної програми та нововиявленими обставинами або суттєвими змінами (наприклад, через порушення термінів виконання заходів з усунення чи мінімізації корупційних ризиків, проведення нової оцінки корупційних ризиків; наявності пропозицій із вдосконалення антикорупційної програми тощо), а також у випадках:

- внесення змін до законодавства, у тому числі антикорупційного;
- встановлення за результатами оцінки виконання передбачених заходів;
- ідентифікації нових корупційних ризиків;
- протягом 30 календарних днів після затвердження Антикорупційної стратегії та Державної програми з її реалізації;
- за результатами щоквартальної оцінки виконання Антикорупційної програми.

Зміни до Антикорупційної програми вносяться шляхом затвердження Секретарем Національної ради (особи, що виконує його обов'язки), окремого документа, який стає невід'ємною частиною Антикорупційної програми та підлягає виконанню у такому самому порядку.

Головний спеціаліст відділу інформаційно-аналітичного забезпечення та зв'язків із державними органами, громадськими інституціями і міжнародними організаціями – уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції **О. Мовчан**

Додаток 5
до Антикорупційної програми
секретаріату Національної
тристоронньої соціально-
економічної ради на 2020 -2021 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т. в.о. секретаря Національної ради

28 лютого 2020 року

ЗВІТ
за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради

На виконання Закону України „Про державну службу", „Про запобігання корупції", керуючись Методологією оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженого рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.12.2016 № 126 (далі – Методологія), Рішенням „Про затвердження Порядку підготовки, подання антикорупційних програм на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції та здійснення їх погодження" від 08.12.2017 № 1379 та відповідно до наказу секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради від 24.12.2019 № 17 „Про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції" оцінка корупційних ризиків проведена головним спеціалістом відділу інформаційно-аналітичного забезпечення та зав'язків із державними органами, громадськими інституціями і міжнародними організаціями – уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції.

За результатами проведеної роботипідготовлено інформацію про наступні ідентифіковані корупційні ризики:

- організаційна структура органу влади;
- функції та завдання секретаріату Національної ради;
- управління персоналом та робота конкурсної комісії секретаріату;
- дотримання працівниками секретаріату Національної ради вимог, обмежень, заборон, встановлених Законом України „Про запобігання корупції";

- підготовчий процес засідань Національної ради, її Президії, а також аналітичних, довідкових та інших матеріалів з питань, що розглядаються на таких засіданнях;

- розробка за дорученням Президії Національної ради, з урахуванням пропозицій сторін Національної ради, Регламенту Національної ради та змін до нього;

- узагальнення для розгляду Національною радою, її Президією пропозиції сторін Національної ради щодо формування і реалізації державної економічної та соціальної політики, регулювання трудових, економічних, соціальних відносин, а також щодо проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань соціальної та економічної політики і трудових відносин, державних програм економічного та соціального розвитку, інших державних цільових програм;

- здійснення організаційного та інформаційного забезпечення роботи утворених Національною радою, її Президією комітетів, комісій, робочих та експертних груп з метою їх узгодженої діяльності, а також проведення Національною радою консультацій, семінарів, конференцій з питань розвитку соціального діалогу;

- здійснення підготовки, організаційного та інформаційного забезпечення виступів Голови Національної ради, співголів Національної ради та членів Національної ради;

- надання консультативної та методичної допомоги органам соціального діалогу всіх рівнів, розробка рекомендацій з питань організації їх роботи;

- розробки пропозицій щодо впровадження міжнародного досвіду з організації та ведення соціального діалогу;

- забезпечення співпраці Національної ради з органами соціального діалогу інших держав, міжнародними організаціями;

- підготовка пропозицій щодо вдосконалення співпраці Національної ради з міжнародними організаціями;

- здійснення моніторингу розгляду, виконання прийнятих Національною радою рішень;

- результати інформування громадськості, державних органів, органів місцевого самоврядування, професійних спілок, організацій роботодавців про діяльність Національної ради та прийняті нею рішення, а також про результати досягнутих сторонами соціального діалогу домовленостей;

- здійснення за дорученням Голови Національної ради, Президії Національної ради інших функцій, пов'язаних із забезпеченням діяльності Національної ради (додаток 1).

Відповідно до ідентифікованих ризиків, запропоновані заходи щодо усунення (мінімізації) виявлених корупційних ризиків, які викладені у таблиці оцінених корупційних ризиків та заходи щодо їх усунення (додаток 2).

Додатки: на 7 арк.

Уповноваженаособа з питань запобігання та виявлення корупції **О. Мовчан**

Додаток 1
до Звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради

Ідентифіковані корупційні ризики у діяльності секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради, чинники корупційного ризику та можливі наслідки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією

№ з/п	Ідентифікований корупційний ризик	Опис ідентифікованих корупційних ризиків	Чинники корупційного ризику	Можливі наслідки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією
1.	вплив з боку посадових осіб або інших осіб з метою сприяння прийняттю на державну службу близьких їм осіб	втручання у діяльність конкурсної комісії третіх осіб з метою впливу на прийняття нею рішень	приватний інтерес посадових осіб щодо надання переваг тому чи іншому кандидату при призначені на посаду в державному органі, недостатній контроль уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції не повідомлення про обставини та факти, які можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів	притягнення осіб до відповідальності, втрата репутації
2.	недоброчесність членів конкурсної комісії	прийняття невмотивованих рішень конкурсною комісією	приватний інтерес посадових осіб щодо надання переваг тому чи іншому кандидату при призначені на посаду в державному органі	
3.	можливі зловживання при використанні та розпорядженні матеріальними ресурсами з метою отримання неправомірної вигоди	недотримання посадовою особою вимог Положення про облікову політику секретаріату в частині використання та розпорядження матеріальними ресурсами	недостатній контроль уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції за виконанням вимог, встановлених Положенням про облікову політику секретаріату	притягнення осіб до відповідальності, втрата репутації
4.	відсутність належного контролю за використанням фінансових та матеріальних ресурсів	недотримання працівниками секретаріату корупційного законодавства, постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 „Деякі питання	встановлення контролю уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції за дотриманням вимог законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та	притягнення осіб до відповідальності, втрата репутації

		документування управлінської діяльності", Інструкції з діловодства у секретаріаті Національної тристоронньої соціально-економічної ради, затвердженої наказом секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради від 31.05.2019 № 07	не вжиття заходів щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів	
5.	недоброчесність посадових осіб, які здійснюють підготовку антикорупційної програми органу влади.	незнання антикорупційного законодавства в частині оцінки корупційних ризиків	недостатній контроль безпосереднім керівником за уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції в секретаріаті під час підготовки антикорупційної програми секретаріату	притягнення осіб до відповідальності, втрата репутації
6.	відсутність персональної відповідальності посадових осіб органу влади за порушення під час опрацювання запитів, звернень громадян тощо	неповідомлення працівникам секретаріату про персональну відповідальність за якість, своєчасність та достовірність відповіді на запити, звернення.	відсутність ознайомлення працівників секретаріату про персональну відповідальність за якість, своєчасність та достовірність відповіді на запит чи звернення	притягнення осіб до відповідальності, втрата репутації

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції **О. Мовчан**

Додаток 2
до Звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності секретаріату Національної ради

Інформація
щодо оцінених корупційних ризиків та заходів щодо їх усунення

№	Корупційний ризик	Пріоритетність корупційного ризику (низька/ середня/ висока)	Заходи щодо усунення корупційного ризику	Особа (особи), відповідальна (і) за виконання заходу	Строк виконання заходів щодо усунення корупційного ризику	Ресурси для впровадження заходів	Очікувані результати
1.	Вплив з боку посадових осіб або інших осіб з метою сприяння прийняттю на державну службу близьких їм осіб	низька	1.Проведення інструктажу членів комісії в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства, у тому числі запобігання конфлікту інтересів з фіксуванням їх у відповідній документації 2. Призначення на посаду шляхом переведення здійснювати лише за результатами співбесіди з членами конкурсної комісії та їх обґрунтованою позицією щодо компетентності кандидата.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Мовчан О. М.	Не пізніше ніж за один робочий день до початку роботи комісії	Не потребує додаткових витрат	Усунення корупційного ризику. Зменшення ймовірності виникнення корупційного правопорушення До роботи конкурсних комісій залучаються експерти
2.	Недоброчесність членів конкурсної комісії	середня	1.Обов'язкове відображення удокументації за результатамипроведення конкурсу мотиви(обґрунтування) прийнятого рішення.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Мовчан О. М.	Не пізніше ніж за один робочий день до початку роботи комісії	Не потребує додаткових витрат	Усунення корупційного ризику. Зменшення ймовірності виникнення корупційного правопорушення

			2. Встановлення процедури розкриття інформації про конфлікт інтересів членами конкурсної комісії та відмову у включенні до складу членів цієї комісії.				До роботи конкурсних комісій залучаються експерти
3.	Можливі зловживання при використанні та розпорядженні матеріальними ресурсами з метою отримання неправомірної вигоди	низька	1.Повідомлення співробітників про особисту відповідальність при використанні матеріальних ресурсів установи для інших, не викликаних службовою необхідністю цілей 2.Здійснювати облік ресурсів, в тому числі особистих, які використовуються для своїх посадових обов'язків. 3.Проведення інвентаризації та оцінки технічного стану матеріальних ресурсів.	Матеріально відповідальна особа секретаріату Чала Л. В. та члени інвентаризаційної комісії Мовчан О. М. Гераймович С. Я.	Березень, Червень, Вересень, Грудень Не пізніше ніж за три робочі дня до початку проведення інвентаризації	Не потребує додаткових витрат	Усунення корупційного ризику. Зменшення ймовірності виникнення корупційного правопорушення
4.	Відсутність належного контролю за використанням фінансових та матеріальних ресурсів	висока	1. Встановлення контролю уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції шляхом проведення перевірок (інвентаризації) відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про облікову політику секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Мовчан О. М.	постійно	Не потребує додаткових витрат	Усунення корупційного ризику. Зменшення ймовірності виникнення корупційного правопорушення Перевірка заповнення актів інвентаризації, перевірка строків

			Затвердження (внесення змін) до інструкції про порядок здійснення контролю за використанням матеріальних ресурсів та державних коштів, що передбачатиме контроль за використанням (списанням) матеріальних цінностей.				затвердження протоколу інвентаризаційної комісії
5.	Недоброчесність посадових осіб, які здійснюють підготовку антикорупційної програми органу влади.	висока	1.Встановлення контролюбезпосереднім керівником за уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції під час підготовки антикорупційної програми секретаріату. Обов'язкове проведення опитувань, анкетувань серед працівників органу влади, а також представників громадськості, які взаємодіяли (взаємодіють) з органами влади, зокрема з використанням електронної пошти, мережі Інтернет, телефону, при підготовці Антикорупційної програми.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Мовчан О. М.	Березень-Квітень Під час підготовки антикорупційної програми	Не потребує додаткових витрат	Встановлені НАЗК строки при підготовці Антикорупційної програми

6	Відсутність персональної відповідальності посадових осіб органу влади за порушення під час опрацювання запитів, звернень громадян тощо	середня	1. Встановлення контролю за виконанням антикорупційного законодавства під час опрацювання запитів чи звернень громадян 2. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства щодо доступу до публічної інформації. 3. Проведення навчань (тренінгів)3 із доведенням типових ситуацій порушення антикорупційного законодавства під час (за результатами) розгляду запитів, звернень (розгляд в умовах конфлікту інтересів, розголошення інформації з обмеженим доступом), а також ситуацій порушення спеціального законодавства, що можуть передувати або бути наслідками вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень. Запровадження періодичного моніторингу з питань запобігання та	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Мовчан О. М.	Під час опрацювання запитів чи звернень	Не потребує додаткових витрат	Відповідно до Закону України „Про звернення громадян" не порушувати термін звернень громадян, які розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження

			виявлення корупції відповідних запитів, звернень та листів – відповідей на них та звітування перед керівництвом про результати такого моніторингу.				

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції **Мовчан О. М.**