



**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО  
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ**

---

**НАКАЗ**

29.05.2020

№ 231/20

Київ

**Про затвердження Порядку  
автоматизованого розподілу обов'язків  
з проведення перевірок між уповноваженими  
особами Національного агентства  
з питань запобігання корупції**

Відповідно до пунктів 1, 10 частини першої статті 7 Закону України «Про запобігання корупції», пункту 53 розділу I Закону України від 04 березня 2020 року № 524-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про запобігання корупції»

**н а к а з у ю:**

1. Затвердити Порядок автоматизованого розподілу обов'язків з проведення перевірок між уповноваженими особами Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Порядок), що додається.
2. Запровадити автоматизований розподіл обов'язків з проведення повної перевірки між уповноваженими особами відповідно до пункту 53 розділу I Закону України від 04 березня 2020 року № 524-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про запобігання корупції».
3. Затвердити перелік технічних адміністраторів автоматизованої системи розподілу обов'язків з проведення перевірок між уповноваженими особами

Національного агентства згідно з додатком (Додаток 2).

4. Затвердити перелік реєстраторів автоматизованої системи розподілу обов'язків з проведення перевірок між уповноваженими особами Національного агентства згідно з додатком (Додаток 3).

5. Реєстраторам автоматизованої системи Управління проведення повних перевірок та Управління проведення обов'язкових повних перевірок забезпечити наповнення картотеки «Повні перевірки» у підсистемі «Автоматизований розподіл документів Національного агентства з питань запобігання корупції» програмного забезпечення «Автоматизована система управління документів «ДОК ПРОФ 3» інформацією щодо повних перевірок декларацій, розпочатих до запровадження автоматизованої системи.

6. Технічним адміністраторам автоматизованої системи забезпечити розподіл документів із картотеки «Повні перевірки» між уповноваженими особами відповідно до переліку розподілених повних перевірок декларацій до впровадження автоматизованої системи, згідно наданих доручень.

7. Зобов'язати керівників структурних підрозділів та Управління по роботі з персоналом Національного агентства з метою забезпечення узгодженості роботи автоматизованої системи розподілу обов'язків з проведення перевірок між уповноваженими особами Національного агентства, з 01 червня 2020 року повідомляти адміністраторів автоматизованої системи шляхом надання їм письмової інформації не пізніше 10 год 30 хв кожного робочого дня про присутність на робочому місці уповноважених осіб Національного агентства, їх відсутність у зв'язку тимчасовою непрацездатністю, відрядженням чи відпусткою у строки та відповідно до вимог пунктів 2.7, 2.9 цього Порядку.

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Голова Національного агентства  
з питань запобігання корупції**



**Олександр НОВІКОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства з  
питань запобігання корупції

29.05.2020 № 231/20

## ПОРЯДОК

**автоматизованого розподілу обов'язків з проведення перевірок між  
уповноваженими особами Національного агентства з питань  
запобігання корупції**

### І. Загальні положення

1.1. Цей Порядок встановлює процедуру проведення Національним агентством з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) автоматизованого розподілу обов'язків з проведення перевірок між уповноваженими особами Національного агентства (далі - Порядок) відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

Цей Порядок не встановлює норм, що зачіпають права, свободи, законні інтереси, а також обов'язки громадян та юридичних осіб, не визначає організаційно-правових механізмів їх реалізації та не є міжвідомчим; не регулює питання кримінальної, адміністративної чи іншої відповідальності суб'єктів декларування, здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

**автоматизована система розподілу обов'язків з проведення перевірок між уповноваженими особами Національного агентства** (далі – АСР) – програмний комплекс, що забезпечує розподіл обов'язків з проведення перевірок між уповноваженими особами Національного агентства відповідно до Закону;

**автоматизований розподіл** – розподіл обов'язків з проведення перевірок між уповноваженими особами Національного агентства за допомогою АСР;

**заступник Голови Національного агентства** – заступник Голови Національного агентства, до обов'язків якого належить координація діяльності структурних підрозділів Національного агентства, що здійснюють відповідні перевірки;

**реєстратор АСР** – працівник Національного агентства, на якого покладено обов'язки щодо реєстрації інформації про перевірки в АСР;

**технічний адміністратор АСР** – посадова особа Національного агентства, яка забезпечує технічний супровід АСР;

**уповноважена особа** – уповноважена особа Національного агентства, визначена відповідно до статті 13 Закону, до посадових обов'язків якої віднесено проведення перевірки.

Інші терміни вжито у значеннях, наведених у Законі.

1.3. АСР має забезпечувати:

- 1) об'єктивний та неупереджений автоматизований розподіл за принципом випадковості визначення уповноваженої особи;
- 2) повторний автоматизований розподіл обов'язків з проведення перевірок між уповноваженими особами за наявності відповідних підстав;
- 3) облік усіх дій АСР.

## **II. Порядок функціонування автоматизованої системи**

2.1. Визначення уповноваженої особи для проведення перевірки здійснюється АСР шляхом:

- розподілу обов'язків з перевірки;
- повторного розподілу обов'язків з перевірки;
- повторного розподілу раніше визначеній уповноваженій особі обов'язків з перевірки відповідно до вимог пункту 2.8 цього Порядку.

2.2. Види перевірок, щодо яких здійснюється автоматизований розподіл АСР:

- 1) перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування, юридичних особах публічного права та юридичних особах, зазначених у частині другій статті 62 Закону;
- 2) повні перевірки декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та прирівняних до них осіб;
- 3) спеціальні перевірки, що проводяться відповідно до статті 56 Закону;
- 4) перевірки звітів політичних партій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру;
- 5) перевірки з питань, що належать до повноважень підрозділу внутрішнього контролю.

За кожним видом перевірок проводиться окремий автоматизований розподіл.

2.3. Уповноважені особи проводять перевірки відповідно до компетенції структурних підрозділів Національного агентства.

Коефіцієнти кваліфікації, коефіцієнти обмеження навантаження і порогові навантаження уповноважених осіб, у разі їх застосування, визначаються дорученням відповідного заступника Голови Національного агентства або керівника підрозділу внутрішнього контролю.

2.4. Розподіл обов'язків з проведення перевірок здійснюється автоматизованим способом на підставі інформації, внесеної до АСР.

Інформація для перевірок, визначених у пункті 2.2 цього Порядку, вноситься реєстратором АСР до АСР у хронологічному порядку надходження

такої інформації. Редагування відповідної інформації здійснюється реєстратором АСР у разі виявлення неточностей та технічних описок у такій інформації.

Автоматизований розподіл проводиться не пізніше наступного робочого дня після внесення до АСР інформації, що є підставою для проведення перевірки.

У разі досягнення граничної кількості перевірок (порогу навантаження), строк проведення яких не закінчився, усіх уповноважених осіб відповідного структурного підрозділу Національного агентства автоматизований розподіл проводиться після зміни такого навантаження.

Результати автоматизованого розподілу фіксуються у протоколі автоматизованого розподілу (далі – Протокол), що формується АСР без участі реєстратора АСР і технічного адміністратора АСР, та долучаються до документів з проведення перевірки уповноваженої особи, якій доручається проведення цієї перевірки.

Доступ до коригування інформації у Протоколі заблоковано.

2.5. Результатом автоматизованого розподілу може бути один з таких Протоколів:

- 1) автоматизованого розподілу;
- 2) повторного автоматизованого розподілу;
- 3) розподілу раніше визначеній уповноваженій особі відповідно вимог пункту 2.8 цього Порядку.

Протоколи автоматично створюються АСР та заносяться в електронний журнал автоматизованого розподілу.

2.6. Надання та позбавлення права доступу до АСР технічного адміністратора (адміністраторів) АСР та реєстратора (реєстраторів) АСР здійснюється на підставі наказу Національного агентства.

2.7. Уповноважена особа виключається зі списку осіб, які беруть участь у автоматизованому розподілі:

- 1) у разі перебування у відпустці або відрядженні (крім тих, строк відпустки (відрядження) яких закінчується наступного за днем розподілу робочого дня);
- 2) за 5 робочих днів до початку відпустки, відрядження, якщо їх тривалість перевищуватиме 3 робочі дні або перевищує 14 календарних днів – для уповноважених осіб, які здійснюють перевірки, передбачені підпунктами 2, 5 пункту 2.2 цього Порядку;
- 3) у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю;
- 4) менше ніж за 14 робочих днів до звільнення, переведення чи припинення повноважень уповноваженої особи;
- 5) у разі відсторонення від виконання обов'язків у порядку, визначеному законом;
- 6) у разі виконання окремих доручень або завдань Національного агентства, що унеможливило проведення перевірок;
- 7) у разі досягнення порогу навантаження.

Участь уповноваженої особи в автоматизованому розподілі поновлюється АСР з дня припинення обставин, що викладені у цьому пункті Порядку.

2.8. Під час автоматизованого розподілу обов'язків з проведення перевірки, зазначеної у підпункті 2 пункту 2.2 цього Порядку, у тому числі повторного автоматизованого розподілу, враховується, що:

при одночасному автоматизованому розподілі двох і більше декларацій, поданих одним суб'єктом декларування, – їх проведення доручається уповноваженій особі, яку визначено за принципом випадкового відбору стосовно першої декларації;

якщо повна перевірка стосується декларації суб'єкта декларування, щодо інших декларацій якого у цей час проводиться повна перевірка, то нова перевірка розподіляється уповноваженій особі, яка проводить перевірку інших декларацій такого суб'єкта декларування.

2.9. Повторний автоматизований розподіл проводиться АСР на підставі доручення Голови Національного агентства або заступника Голови Національного агентства у разі:

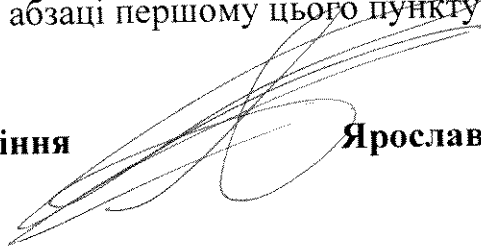
- 1) відсторонення уповноваженої особи від виконання обов'язків у порядку, визначеному законодавством;
- 2) припинення статусу уповноваженої особи, яка проводить перевірку;
- 3) врегулювання конфлікту інтересів уповноваженої особи у порядку, визначеному Законом;
- 4) в інших випадках, передбачених законодавством або наказами Національного агентства.

2.10. У разі настання випадків, вказаних у пункті 2.9 цього Порядку, на підставі обґрунтованої доповідної записки керівника самостійного структурного підрозділу апарату Національного агентства видається доручення Голови Національного агентства або заступника Голови Національного агентства щодо проведення повторного автоматизованого розподілу. На підставі цього доручення технічний адміністратор АСР не пізніше наступного робочого дня проводить повторний автоматизований розподіл.

2.11. У разі виявлення технічних збоїв у роботі АСР, що призвели до порушення порядку автоматизованого розподілу обов'язків стосовно проведення відповідних перевірок, або впливу зовнішніх факторів (у тому числі знеструмлення, збоїв, порушень функціонування АСР), що унеможливають або переривають проведення автоматизованого розподілу, технічний адміністратор АСР інформує Голову Національного агентства та складає акт про неможливість проведення автоматизованого розподілу за формою, наведеною в додатку.

Автоматизований розподіл відновлюється невідкладно після налагодження роботи АСР, але не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, зазначених в абзаці першому цього пункту.

**Керівник Юридичного управління**



**Ярослав ЛЮБЧЕНКО**

Додаток

до Порядку автоматизованого розподілу обов'язків з проведення перевірок між уповноваженими особами Національного агентства з питань запобігання корупції (пункт 2.11)

Національне агентство з питань запобігання корупції

**АКТ**

м. Київ

**Про виявлені недоліки у функціонуванні автоматизованої системи розподілу обов'язків з проведення перевірок між уповноваженими особами Національного агентства з питань запобігання корупції**

Цей акт складено \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, власне ім'я працівника)

ДД.ММ.РРРР ГГ:ХХ

(дата та час складення акта)

про те, що ДД.ММ.РРРР ГГ:ХХ у функціонуванні автоматизованої системи (дата та час виявлення/усунення недоліків) розподілу обов'язків з проведення перевірок між уповноваженими особами Національного агентства виявлені такі недоліки:

\_\_\_\_\_

(опис виявлених недоліків)

які унеможливили функціонування цієї системи.

Для відновлення функціонування вжито таких заходів:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)



ДОДАТОК 2

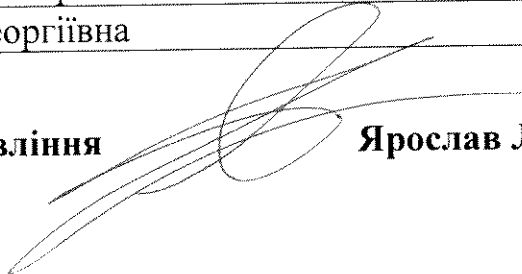
до наказу Національного  
агентства з питань  
запобігання корупції

*29.05.2020* № *231/20*

Перелік технічних адміністраторів автоматизованої системи, яким надається доступ до автоматизованої системи розподілу обов'язків з проведення перевірок між уповноваженими особами Національного агентства.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові
1.	Сенчев Максим Валентинович
2.	Цибульський Андрій Юрійович
3.	Ковтуненко Анна Георгіївна

Керівник Юридичного управління



**Ярослав ЛЮБЧЕНКО**

## ДОДАТОК 3

до наказу Національного  
агентства з питань  
запобігання корупції

29.05.2020 № 231/20

Перелік реєстраторів автоматизованої системи, яким надається доступ до автоматизованої системи розподілу обов'язків з проведення перевірок між уповноваженими особами Національного агентства.

1. Щодо перевірок визначених підпунктом 1 пункту 2.2 Порядку.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові
1.	Деркач Сергій Анатолійович
2.	Луцик Василь Васильович
3.	Луцюк Світлана Сергіївна
4.	Скоб Олександр Володимирович

2. Щодо перевірок визначених підпунктом 2 пункту 2.2 Порядку.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові
1.	Сухоставець Роман Миколайович
2.	Гурська Іванна Василівна

3. Щодо перевірок визначених підпунктом 3 пункту 2.2 Порядку.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові
1.	Козакевич Аліна Сергіївна
2.	Детскова Кристина Василівна

4. Щодо перевірок визначених підпунктом 4 пункту 2.2 Порядку.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові
1.	Безсалова Оксана Валеріївна
2.	Дігтяренко Ганна Володимирівна

5. Щодо перевірок визначених підпунктом 5 пункту 2.2 Порядку.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові
1.	Норець Роман Юрійович
2.	Дух Ярослав Михайлович

Керівник Юридичного управління

  
Ярослав ЛЮБЧЕНКО