



## НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

бульв. Дружби народів, 28, м. Київ, 01103, код ЄДРПОУ 40381452

---

### РІШЕННЯ

*О.В.В.В.В.В.*

Київ

*№ 114*

Про затвердження Порядку видачі та обліку сертифікатів учасників навчань (тренінгів), що проводяться Національним агентством з питань запобігання корупції, та зразка бланка Сертифіката учасника навчання (тренінгу), що проводиться Національним агентством з питань запобігання корупції

Відповідно до частини першої статті 8, пункту 14 частини першої статті 11, пункту 5 частини першої статті 12 Закону України "Про запобігання корупції", з метою забезпечення підтвердження участі працівників державних органів та посадових осіб місцевого самоврядування у навчаннях (тренінгах), що проводяться Національним агентством з питань запобігання корупції, Національне агентство з питань запобігання корупції

#### **ВИРІШИЛО:**

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Порядок видачі та обліку сертифікатів учасників навчань (тренінгів), що проводяться Національним агентством з питань запобігання корупції;

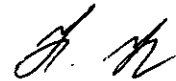
2) зразок бланка Сертифіката учасника навчання (тренінгу), що проводиться Національним агентством з питань запобігання корупції.

2. Департаменту антикорупційної політики подати в установленому порядку це рішення на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Голову Національного агентства з питань запобігання корупції Корчак Н.М.

4. Це рішення набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Голова



Корчак Н.М.

Згідно з чинним законодавством  
відповідно до колегіального рішення  
Національного агентства

Протокол № 5  
засідання Національного агентства  
від 04 лютого 2018 року

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Національного агентства  
з питань запобігання корупції

*02 липня 2018 року № 114*

**Порядок видачі та обліку сертифікатів  
учасників навчань (тренінгів), що проводяться  
Національним агентством з питань запобігання корупції**

1. Цей Порядок визначає процедуру видачі та обліку сертифікатів працівникам державних органів та посадовим особам місцевого самоврядування (далі – учасники) для підтвердження проходження ними навчань (тренінгів) з питань, пов'язаних із запобіганням корупції, що проводяться Національним агентством з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство).

2. Заходи із замовлення бланків сертифікатів учасників навчань (тренінгів), що проводяться Національним агентством (далі – Сертифікат), а також оформлення, видача та облік Сертифікатів здійснюються відділом, відповідальним за організацію антикорупційних навчань (далі – Відділ).

3. Сертифікат – це бланк, який містить персональні дані учасника (прізвище, ім'я, по батькові), назву навчання (тренінгу), дату його проведення, реєстраційний номер, а також підпис, ініціали та прізвище Голови Національного агентства (або в.о. Голови).

Реєстраційний номер складається з шести цифр, починаючи з 000001, що вказує на порядковий номер Сертифіката, виданого Національним агентством.

Опис бланка Сертифіката учасника навчання (тренінгу), що проводиться Національним агентством з питань запобігання корупції, наводиться в додатку 1 до цього Порядку.

Бланки Сертифікатів виготовляються друкарським способом.

4. Керівник Відділу відповідальний за своєчасне замовлення, збереження, облік та видачу бланків Сертифікатів.

5. Обробка та захист персональних даних, пов'язаних із підтвердженням проходження учасниками навчання з питань, пов'язаних із запобіганням корупції, проведеного Національним агентством, здійснюються відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

6. Сертифікат видається особам, відомості про яких внесені до списку реєстрації учасників навчання (тренінгу), після проходження (завершення) ними навчання (тренінгу).

7. Облік Сертифікатів ведеться Відділом в Журналі обліку виданих Сертифікатів учасників навчань (тренінгів), що проводяться Національним агентством з питань запобігання корупції (далі – Журнал), згідно з додатком 2 до цього Порядку.

У разі проведення виїзних навчань (тренінгів) формується Реєстр Сертифікатів, що видаються учасникам виїзного навчання (тренінгу) (далі – Реєстр) згідно з додатком 3 до цього Порядку.

З числа працівників апарату Національного агентства, які беруть участь у проведенні виїзних навчань (тренінгів) визначається особа, відповідальна за формування, ведення Реєстру та видачу Сертифікатів учасникам.

Інформація, що зазначена в Реєстрах, вноситься до Журналу. Реєстри зберігаються разом із Журналом.

Журнал має бути прошитий, сторінки пронумеровані.

8. Керівник Відділу забезпечує зберігання та ведення Журналу. Заповнення Журналу здійснюється працівниками Відділу, які визначаються керівником Відділу.

9. Строк зберігання Журналу та інших документів, пов'язаних із проходженням учасниками навчання з питань, пов'язаних із запобіганням корупції, встановлюється відповідно до законодавства з питань архівної справи.

10. У разі наявності помилок в інформації, що міститься в Сертифікаті, він підлягає заміні, про що робиться відповідний запис до Журналу та Реєстру в графу "Примітки".

Бланки Сертифікатів, під час заповнення яких допущено помилки, повертаються та зберігаються у Відділі відповідно до законодавства з питань архівної справи.

**Керівник Департаменту  
антикорупційної політики**



**В.М. Мароха**

Додаток 1  
до Порядку видачі та обліку сертифікатів  
учасників навчань (тренінгів),  
що проводяться Національним агентством  
з питань запобігання корупції  
(пункт 3)

**Опис бланка Сертифіката учасника навчання (тренінгу),  
що проводиться Національним агентством з питань запобігання корупції**

Бланк Сертифіката виготовляється друкарським способом у формі прямокутника розміром 210x297 мм. Фон бланка Сертифіката – блакитний.

На титульній сторінці Сертифіката по центру розміщене зображення у вигляді тризуба жовто-синього кольору.

На відстані 40 мм від верхнього краю Сертифіката чорною фарбою посередині надруковано "НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ" (шрифт Times New Roman, 22, напівжирний), під ним на відстані 7 мм чорною фарбою надруковані слова "бульв. Дружби народів, 28, м. Київ, 01103" (шрифт Times New Roman, 11, напівжирний).

На відстані 70 мм від верхнього краю чорною фарбою посередині надруковане слово "СЕРТИФІКАТ" (шрифт Times New Roman, 28, напівжирний), під ним на відстані 7 мм надруковані слова "ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАННЯ З ПИТАНЬ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ КОРУПЦІЇ" (шрифт Times New Roman, 14, звичайний).

Нижче послідовно згори донизу розміщені:

напис "засвідчує, що" (шрифт Times New Roman, 14) та поле для внесення прізвища, ім'я, по батькові;

напис "взяв(ла) участь у навчанні (тренінгу)" (шрифт Times New Roman, 26, напівжирний курсив);

два поля для внесення назви навчання (тренінгу);

напис у лівому нижньому куті "Голова" (шрифт Times New Roman, 16, напівжирний) та у правому нижньому куті поле для внесення ініціалів та прізвища Голови;

у лівому нижньому куті номер сертифіката (шрифт Times New Roman, 12, напівжирний);

у лівому нижньому куті поле для внесення дати.

Поля, призначені для внесення інформації, містять нижнє підкреслення, під яким зазначається, які дані повинні бути внесені до поля.

Усі записи у Сертифікаті виконуються українською мовою.

Якщо навчання (тренінги) проводяться за рахунок міжнародної технічної допомоги, на Сертифікаті розміщуються найменування та логотипи донорів.



Додаток 2  
до Порядку видачі та обліку сертифікатів  
учасників навчань (тренінгів),  
що проводяться Національним агентством  
з питань запобігання корупції  
(пункт 7)

**ЖУРНАЛ**  
**обліку виданих Сертифікатів учасників навчань (тренінгів),**  
**що проводяться Національним агентством з питань запобігання корупції**

№ з/п	П.І.Б. особи, якій видано Сертифікат	Номер Сертифіката	Дата видачі Сертифіката	П.І.Б. та підпис особи, яка оформлює Сертифікат	Підпис особи, яка отримала Сертифікат	Примітки
1	2	3	4	5	6	7





Додаток 3  
до Порядку видачі та обліку сертифікатів  
учасників навчань (тренінгів),  
що проводяться Національним агентством  
з питань запобігання корупції  
(пункт 7)

**РЕЄСТР**  
**Сертифікатів, що видаються учасникам виїзного навчання (тренінгу)**

---

---

---

(назва навчання)

---

---

(місце проведення навчання)

---

---

(П.І.Б., посада та підпис особи, яка заповнює Реєстр)

№ з/п	П.І.Б. особи, якій видано Сертифікат	Номер Сертифіката	Дата видачі Сертифіката	П.І.Б. та підпис особи, яка видає Сертифікат	Підпис особи, яка отримала Сертифікат	Примітки
1	2	3	4	5	6	7

---

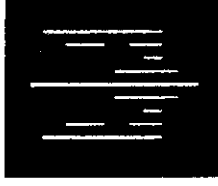


ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Національного агентства  
з питань запобігання корупції

од мотом одржу № 114

Зразок бланка Сертифіката учасника навчання (тренінгу),  
що проводиться Національним агентством з питань запобігання корупції



# НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

бульв. Дружби народів, 28, м. Київ, 01103

## СЕРТИФІКАТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАННЯ З ПИТАНЬ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ КОРУПЦІЇ

засвідчує, що \_\_\_\_\_

прізвище, ім'я, по батькові

***взяв(ла) участь у навчанні (тренінгу)***

\_\_\_\_\_

назва навчання (тренінгу)

Голова

№ \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ініціали, прізвище