



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

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

РІШЕННЯ

22.09.2017

Київ

№ 738

Про затвердження Методичних рекомендацій для тренерів щодо проведення антикорупційних навчань

З метою забезпечення належної організації і проведення навчань Національним агентством з питань запобігання корупції та на виконання положень частини першої статті 8 Закону України "Про запобігання корупції", Стратегії розвитку Національного агентства з питань запобігання корупції на 2017–2020 роки та планів з її реалізації, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 22 червня 2017 року № 234, Національне агентство з питань запобігання корупції

ВИРІШИЛО:

1. Затвердити Методичні рекомендації для тренерів щодо проведення антикорупційних навчань, що додаються.
2. Департаменту антикорупційної політики забезпечити оприлюднення Методичних рекомендацій для тренерів щодо проведення антикорупційних навчань, затверджених пунктом 1 цього рішення, на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керівника апарату Національного агентства з питань запобігання корупції Ткаченка І.В.

Голова

 Корчак Н.М.

Згідно з чинним законодавством
відповідно до колегіального рішення
Національного агентства

Протокол № 59
засідання Національного агентства
від 22 вересня 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Національного агентства
з питань запобігання корупції

22 вересня 2017 р. № 738

**Методичні рекомендації
для тренерів
щодо проведення
антикорупційних навчань**

Київ 2017

Відповідно до Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2015 – 2017 роки Національне агентство визначено відповідальним органом за виконання антикорупційних заходів, зокрема, таких як проведення тренінгів для працівників уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції, конфлікту інтересів, організації роботи з повідомленнями викривачів про корупцію, аналізу корупційних ризиків і підготовки антикорупційних програм.

З метою реалізації зазначених заходів та на виконання Стратегії розвитку Національного агентства з питань запобігання корупції на 2017 – 2020 роки та планів з її запровадження, Національним агентством з питань запобігання корупції підготовлені Методичні рекомендації для тренерів щодо проведення антикорупційних навчань.

Методичні рекомендації розраховані для тренерів, які будуть проводити антикорупційні навчання для державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

Методичні рекомендації не встановлюють нових правових норм, мають роз'яснювально-інформаційний характер.

Зміст

I. Передмова.....	4
II. Загальні засади підготовки до тренінгу.....	7
III. Основні положення щодо проведення тренінгу.....	15
IV. Завершення тренінгу та оцінювання його результатів.....	19
Додаток 1.....	22
Додаток 2.....	23
Список рекомендованої літератури.....	25

I. Передмова

Положеннями Конвенції ООН по боротьбі з корупцією передбачено, що Держави-учасниці сприяють утвердженню освітніх програм і програм професійної підготовки з метою забезпечення дотримання принципів коректного і належного виконання функцій держави, підвищення обізнаності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування з питань запобігання корупції.

Зі створенням Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство), яке забезпечує формування та реалізацію державної антикорупційної політики, організація та координація проведення навчань в антикорупційній сфері стали одними з пріоритетних напрямів у його діяльності.

Системна робота з роз'яснення основних положень антикорупційного законодавства, проведення тренінгових навчальних курсів для державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування є запорукою успішного застосування превентивних антикорупційних заходів.

Реалізація зазначеного здійснюватиметься шляхом проведення Національним агентством навчань для уповноважених підрозділів (осіб) з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважені підрозділи), які в подальшому виступатимуть тренерами і проводитимуть відповідні навчання на місцях для працівників державних органів і посадових осіб місцевого самоврядування, в яких вони працюють.

Адже завданнями цих уповноважених підрозділів, відповідно до Типового положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 706 від 04.09.2013, у тому числі, є надання методичної та консультативної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства та проведення організаційної і роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції для працівників державних органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Однією з поширених форм такої діяльності є проведення з працівниками тренінгів і семінарів на відповідну антикорупційну тематику. У рамках організації цієї роботи та з метою забезпечення ефективності даного інструменту пропонується здійснювати планування проведення вказаних заходів з урахуванням рівня поширеності корупційних проявів серед працівників, характеру вчинюваних корупційних правопорушень, а також проблемних питань, які виникають під час застосування положень антикорупційного законодавства.

Водночас належне методичне забезпечення організації та проведення антикорупційних навчань, вибір актуальної теми та форми навчання, а також обґрунтований підбір кваліфікованих тренерів має вкрай важливе значення для формування правосвідомості публічних осіб, їх негативного ставлення до будь-яких проявів корупційної поведінки.

До проведення таких навчань мають залучатися підготовлені тренери Національного агентства та уповноважених підрозділів, які забезпечуватимуть якісне проведення навчань на постійній основі.

Загалом організація антикорупційних навчань та підвищення професійної кваліфікації проводиться наступним чином:

- підготовка тренерів Національного агентства за участі експертів міжнародних організацій та фахівців державних органів;
- тренери Національного агентства забезпечують проведення навчань для представників уповноважених підрозділів, які в подальшому виступатимуть тренерами і проводитимуть відповідні навчання на місцях для працівників державних органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Слід зазначити, що для забезпечення ефективного навчального процесу необхідно виходити з того, що тренер має знати та дотримуватися правил етичної поведінки, розуміти побудову національної антикорупційної системи та системи доброчесності, специфіку корупційних ризиків в даній організації, володіти поглибленими знаннями у сфері запобігання корупції, використовувати загальні та інтерактивні методи навчання.

Крім того, тренер повинен мати досвід практичної роботи для забезпечення зв'язку теоретичного матеріалу з реальним життям, що сприятиме формуванню цілісної системи знань.

З метою забезпечення належної організації і проведення навчань Національним агентством пропонуються узагальнені Методичні рекомендації для тренерів щодо проведення антикорупційних навчань (далі – Рекомендації).

Мета Рекомендацій: формування методологічних та практичних знань у тренерів щодо впровадження різноманітних методів у навчальний процес, надання порад з самопідготовки, планування та проведення тренінгів. Підвищення рівня підготовки фахівців, які залучатимуться до проведення антикорупційних навчань для повноцінної імплементації кожної навчальної програми.

З цією метою Рекомендації містять вказівки та практичні поради тренерам для здійснення їх діяльності, зокрема в частині підготовки, проведення, визначення цілей навчання, оцінки потреб, змістовної частини, підготовки пов'язаних з навчанням матеріалів, наочних засобів та оцінювання.

Результат використання Рекомендацій: запровадження єдиного підходу до підготовки та проведення тренерами навчань у сфері запобігання та виявлення корупції та забезпечення високої якості навчального процесу.

Концептуальні засади Рекомендацій:

- орієнтування при плануванні навчального процесу на потреби слухачів та визначення цілей навчання;
- ефективне використання сучасних методів навчання;
- підготовка та формування актуальних навчальних та роздаткових матеріалів;
- модифікація та видозміна наочних засобів інформатизації з урахування професійної підготовки слухачів;
- інтенсифікація процесу розуміння, засвоєння та застосування знань слухачів;
- активна участь кожного учасника в процесі навчання;

- розвиток навичок у слухачів, які сприятимуть підвищенню рівня їх компетентності у сфері запобігання корупції;
- практичне застосування знань, отриманих учасниками навчальних заходів під час здійснення своїх повноважень;
- альтернативна система оцінювання якості проведених навчань та рівня знань слухачів.

Дані Рекомендації доцільно використовувати при підготовці до кожного навчального заходу, а також можливо адаптувати до потреб визначеної цільової аудиторії та конкретної теми.

II. Загальні засади підготовки до тренінгу

До уваги тренерів пропонується модель процесу підготовки та планування тренінгів, яка покликана бути орієнтиром у роботі та включає наступні елементи: оцінку потреб, визначення цілей та теми навчання, вибір методів навчання та підготовку навчальних матеріалів.

Першим кроком тренера має стати **проведення оцінки потреб**, один зі способів здійснення якої – поставити низку запитань і дати на них відповідь. Зокрема такими питаннями можуть бути:

- 1) Яка мета та завдання навчальної програми?
- 2) На яку цільову аудиторію вона розрахована?
- 3) Який наразі рівень обізнаності цільової аудиторії?
- 4) Які знання та вміння необхідно набути цільовій аудиторії?

Однак для максимальної актуальності проведення заходу, доречною є попередня організація опитування слухачів (надання відповідей на питання опитувальника) щодо потреб потенційної цільової аудиторії.

Рекомендується щоб такий опитувальник був підготовлений тренером заздалегідь та наданий слухачам для заповнення за декілька днів до проведення тренінгу. Зразок орієнтовної форми опитувальника міститься у додатку 1 до Рекомендацій.

Наступним етапом є **визначення цілей** навчання, які мають відповідати на питання: "Яке практичне значення отриманих слухачами знань за результатами проведених навчань?". Узгодження цілей тренінгу з потребами цільової аудиторії забезпечить чітке розуміння очікуваних результатів тренінгу.

Загальними цілями тренінгу можуть бути донесення до слухачів та засвоєння ними основних засад антикорупційної діяльності, опрацювання найбільш складних ситуаційних завдань з питань запобігання та протидії корупції, отримання відповідей на питання, пов'язані із службовою діяльністю.

Безпосередньо з визначенням цілей навчального заходу пов'язане вірне обрання та формулювання тренерами **теми та програми тренінгу**, що мають відображати сутність питань, що будуть розглянуті на навчанні, послідовність викладення навчального матеріалу, часові рамки проведення тренінгу тощо.

Під час обрання теми та програми антикорупційного тренінгу тренерам рекомендується використовувати базову Програму тренінгового навчального курсу для працівників державних органів та посадових осіб місцевого самоврядування "Правові засади та практичні аспекти запобігання корупції" та відповідні навчальні матеріали, схвалені рішенням Національного агентства від 15.12.2016 № 160.

Водночас у будь-якому випадку остаточна підготовка та формулювання теми навчального матеріалу, повинна відповідати вимогам сьогодення та інтересам цільової аудиторії, а також повинна спиратися на визначену компетенцію (повноваження) державних органів та стан протидії корупції у конкретній сфері державної політики.

У подальшому з метою організації інтерактивної дискусії під час заходу важливо заздалегідь обрати **цільову аудиторію** та зрозуміти її потреби, а також визначити можливу **кількість учасників тренінгу**.

При виборі цільової аудиторії перевагу рекомендується надати:

– новопризначеним державним службовцям та посадовим особам місцевого самоврядування;

– особам уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та посадовим особам, які працюють у сферах з підвищеним корупційним ризиком;

– особам уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що обіймають посади, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища.

Також при підготовці до тренінгу доцільно враховувати можливий рівень обізнаності слухачів з тематикою тренінгу та професійне спрямування їх службової діяльності.

Для забезпечення побудови ефективного навчання та конструктивного діалогу між тренером та слухачами вбачається, що оптимальною є чисельність групи у 20-25 осіб.

Пропонується також, щоб підготовка та подальше викладення навчального матеріалу відповідали ряду таких загальновизнаних принципів навчання.

Принцип систематичності та послідовності є основним в структурі планування та викладу матеріалу. Насамперед це стосується логічного викладу матеріалу, на основі якого створюється система знань та умінь, забезпечується взаємозв'язок між структурними елементами навчального матеріалу.

При підготовці навчальних матеріалів цей принцип має визначену структуру їх побудови на основі такої ієрархії:

- від простого до складного;
- від відомого до невідомого;
- від окремих понять до законів.

Принцип зв'язку теорії та практики передбачає, що при викладі теоретичного матеріалу необхідно наводити конкретні приклади його застосування на практиці. При підготовці практичних матеріалів необхідно враховувати особливості сфери діяльності цільової аудиторії.

Принцип наочності передбачає використання наочних засобів під час тренінгу, які допомагають учасникам краще зрозуміти поняття та викладений матеріал, а тренеру – урізноманітнити навчальні методи.

Принцип доступності вимагає, що для досягнення мети тренінгу, виклад навчального матеріалу має бути зрозумілим, легким для сприйняття та засвоєння цільовою аудиторією, завдяки відповідності рівня його складності, новизни, обсягу, часу, інформаційному, матеріально-технічному і кадровому забезпеченню навчального процесу.

Одним із важливих елементів планування тренінгу є вибір **навчальних методів**. Жоден окремий навчальний метод не може бути ефективним для всіх учасників. Так само жоден окремий навчальний метод не підходить для досягнення всіх цілей навчання. Використання різнопланових навчальних методів надасть змогу всім учасникам зберегти зацікавленість і досягти цілей навчальної програми.

Найбільш поширеними методами навчання, що можуть бути використані тренерами, є:

Лекція. Цей метод дозволяє тренеру контролювати надання інформації. Лекція може бути ефективним способом передачі інформації, коли метою навчання є отримання знань та досягнення розуміння. Однак більшість учасників не можуть зосередити свою увагу на лекції, яка триває більше 20 хвилин. Лекції ефективніші, коли вони доповнюються демонстрацією наочних матеріалів та поєднуються з іншими навчальними методами. Інтерактивні лекції передбачають наявність роздаткового матеріалу, заповнення фліпчартів, а також відведення часу для запитань та відповідей.

Тренінг. Метод активного навчання, спрямований на розвиток знань, умінь та навичок, метою якого є розвиток міжособистісної і професійної поведінки в спілкуванні. Під час тренінгу створюється неформальне, невимушене спілкування, яке відкриває перед слухачами безліч варіантів розвитку та розв'язання практичних проблем. Як правило, учасники надають перевагу тренінговим методам, так як вони роблять процес навчання цікавим, не обтяжливим.

Дискусія, обговорення. Дискусія є двостороннім спілкуванням між тренером та учасниками або безпосередньо між учасниками. Дискусія

(обговорення) залучає учасників до активного навчання. Вона може бути ефективним методом поліпшення запам'ятовування учасниками понять і здатна допомогти їм здобути навички вирішення проблем та критичного мислення. Дискусія (обговорення) дає змогу учасникам пропонувати нові ідеї й часто стимулює їх продовжувати навчання, при цьому може відбуватися у великій або малій групі, а також між двома учасниками.

Кейс-метод (ситуативний аналіз). У ситуативному аналізі фігурує реальна чи уявна ситуація, що ілюструє поняття або навички. Цей метод може сприяти досягненню прикладних цілей, а також тих, що пов'язані з аналізом, синтезом та оцінкою. Ситуативний аналіз можна застосовувати при роботі у великих або малих групах, а також індивідуально. Його можна проводити усно, проте зазвичай тренеру простіше, коли він здійснюється в письмовій формі. Ситуативний аналіз є більш ефективним, коли в основі його ситуативного завдання лежить реальна проблема, з якою учасники мають справу в своїй професійній діяльності.

Мозковий штурм. Це метод розв'язання невідкладних завдань за короткий час. Зміст методу полягає у необхідності висловити учасниками як можна найбільшу кількість ідей за невеликий проміжок часу, обговорити їх та класифікувати. Цей метод використовується для вирішення складних практичних проблем.

Під час застосування будь-якого із якого із перелічених вище методів чи при їх поєднанні слід враховувати, що ефективність навчання зростає, якщо інформація подається в усній формі та візуальній. Тому важливим компонентом ефективного навчання є підготовка тренером друкованих матеріалів та наочних засобів.

Друковані матеріали доцільно використовувати на кожному заході. Ці матеріали можуть бути різних видів, одним з яких є, зокрема, *лекційні матеріали*, що відображають систематизовану теоретичну інформацію, яку тренер передбачає донести цільовій аудиторії, а іноді й додаткові відомості. Учасники навчального заходу можуть підготуватися до навчань заздалегідь

ознайомившись з матеріалом, а також використовувати як довідковий по завершенню заходу.

Як вже зазначалось вище, під час проведення навчань доцільним також є використання наочних засобів, які допомагають слухачам зрозуміти та запам'ятати основні меседжі (акценти) заходу. Вбачається доцільним використання таких **наочних засобів**, як:

– **презентація в форматі PowerPoint** – найбільш поширений вид електронних наочних засобів, що надає можливість всім учасникам бачити один і той самий матеріал одночасно. В залежності від відведеного часу для тренінгу та потреб цільової аудиторії тренер може вилучати, змінювати, додавати або скорочувати інформацію. Для забезпечення ефективності використання таких презентацій на слайдах слід подавати незначний обсяг тексту, а шрифт має бути досить великим для того, щоб усі учасники могли прочитати текст;

– **флінчарт** – це великий закріплений блокнот з листів паперу, що є ефективним засобом для занять з невеликою цільовою аудиторією (кількістю учасників), коли необхідно зафіксувати ідеї, які були висловлені учасниками;

– **роздаткові матеріали** – різноманітні візуальні засоби, до яких належать підбірки законодавчих актів, роз'яснення, методичні рекомендації, інфографіки, графіки, діаграми тощо. Роздаткові матеріали надають змогу економніше розпоряджатися часом, відведеним для заняття, оскільки учасникам не потрібно переписувати інформацію з дошки чи слайду. Крім того це багаторазові матеріали, тому тренери можуть використовувати їх у подальших заняттях, а учасники – після закінчення навчального курсу.

Особливу увагу під час планування тренінгу пропонується приділити **підготовці навчальних матеріалів**, яка передбачає:

– підготовку **теоретичних матеріалів** – матеріали для виступу тренера повинні складатись з лекційних матеріалів, підбірки законодавчих актів,

роз'яснень, методичних матеріалів, презентацій, інфографік тощо, які розраховані на визначену цільову аудиторію.

Під час складання теоретичних матеріалів та підготовки до проведення антикорупційних навчань пропонуємо використовувати нормативно-методичні матеріали з питань запобігання та протидії корупції, підготовлені Національним агентством, а також ознайомитися з вимогами основних міжнародних актів та нормативно-правових актів чинного законодавства з цих питань (*див. список рекомендованої літератури*).

– підготовку **практичних матеріалів** (*ситуаційні завдання, практичні кейси*) для практичних занять – повинні містити приклади з практики або проблеми, які виникали (виникають) під час виконання працівниками державних органів та посадових осіб місцевого самоврядування своїх повноважень. Ситуаційні завдання можуть бути типовими, однак в ідеалі завдання необхідно складати під конкретну цільову аудиторію.

Як правило, найбільші труднощі можуть виникати під час складання тренерами ситуаційних завдань (практичних кейсів) оскільки підготовка справи вимагає чимало інтелектуальних та часових зусиль, а також попередньої апробації, іноді доопрацювання та врахування деталей (особливостей).

А отже тренерам слід приділити достатньо часу для підготовки ситуаційних завдань, зосередившись на актуальних питаннях та проблемних ситуаціях, які виникають/можуть виникати у слухачів під час виконання ними своїх повноважень.

Особливість розгляду ситуаційних завдань полягає в тому, що він направлений не на передачу знань, а на вироблення аналітичних навичок та методів прийняття рішень, тому він ідеальний для набуття навичок мотивування, аналітики, вивчення та розв'язання глибини проблеми.

Проте у навчальному процесі кейси використовуються залежно від тематики тренінгу та цілей і потребують використання різних навчальних методик.

В залежності від цілей, які визначені тренером відповідно до потреб цільової аудиторії, можна виокремити такі два *типи кейсів*:

- дилемні – ключовими є проблеми/завдання щодо яких мають бути прийняті рішення у відповідності до норм чинного антикорупційного законодавства. До даного типу належать кейси, створені на основі реальних подій, ситуацій;

- оціночні – метою яких є вироблення аналітичних навичок. В основному рішення є очевидним, однак труднощі викликає описова та мотивувальна частина того чи іншого прийнятого рішення (аргументація).

Зокрема, підготовлені ситуаційні завдання та практичні кейси будуть корисними за наявності таких умов:

- зміст кейсу має відношення до досвіду роботи цільової аудиторії;
- структурованість – початок, кінець закінчення;
- фокусування на реальній життєвій проблемі;
- пов'язаність з сучасною проблемою – це не означає, що не варто вивчати класичні справи, проте застарілі неактуальні ситуаційні завдання знижують мотивацію;

- конкретна ситуація;
- пов'язаність з учасником – ймовірно, що подібна проблема може виникнути в учасника (це підвищує їх мотивацію);

- наявність рішення – кейс не може залишитися невирішеним, оскільки стосується серйозного питання, яке має бути вирішено протягом розумного строку;

- узагальненість – кейс не може бути надто специфічним. Навіть якщо проблема є локальною, вона має мати загальне застосування;

- лаконічність – кейс є достатньо повним щоб показати істотні факти, і водночас якомога коротким, щоб утримувати увагу.

Очевидно, щоб створити хороший кейс, необхідно використати свої знання для аналізу ситуації, вирішити, в чому полягає проблема, і що допоможе учасникам її виявити та вирішити.

Для підготовки кейсу тренер може використати два основні підходи. Перший полягає у тому, щоб визначити основні принципи, які необхідно викласти учасникам, і підбирати справи як ілюстрації до кожного з цих принципів. Інший підхід – до проведення тренінгу учасникам запропонувати надати приклади з практики чи проблеми, які виникали (виникають) під час виконання ними своїх повноважень. Такі практичні приклади/проблемні питання обговорюватимуться під час тренінгу.

III. Основні положення щодо проведення тренінгу

Для забезпечення проведення тренінгу на належному рівні та ефективного засвоєння навчального матеріалу, поряд з іншими факторами, важливу роль відіграє культура мови тренера, яка обов'язково повинна включати грамотність, логічність, виразність та володіння юридичною термінологією, в тому числі, понятійним апаратом антикорупційного законодавства.

Не менш важливим є швидкість темпу мови та його сприйняття слухачами. При цьому головні питання теоретичного матеріалу доцільно висвітлювати на початку тренінгу.

Рекомендується, щоб пріоритетним у діяльності тренера має бути його здатність спланувати/спрогнозувати реакцію цільової аудиторії на ту чи іншу подану інформацію, передбачити перелік питань, що можуть виникати у слухачів щодо роз'яснення поданої інформації, практичного застосування отриманих теоретичних знань, а також вірного розв'язання проблемних питань, які виникають під час виконання ними своїх повноважень.

Проведення тренінгу доцільно здійснювати в декілька етапів.

Вступне слово

Тренінг розпочинається з вітального слова та відкриття навчального заходу. На початку заходу можна запросити керівника установи, для якої організовано антикорупційне навчання, що продемонструє зацікавленість організації в цьому напрямку.

На початку тренінгу тренеру доцільно сформулювати в учасників чітке розуміння цілей тренінгу, методики та правил проведення навчання.

Також слід ознайомити учасників з програмою заходу, що дозволить ефективно використовувати час і забезпечить гнучкість у разі необхідності відповідати на виникаючі в ході тренінгу практичні питання. Розповісти якими теоретичними знаннями та практичними вміннями оволодіють слухачі по завершенні заходу та наголосити на важливості, отриманої під час заходу інформації для здійснення їх практичної діяльності.

При цьому тренерам необхідно усвідомлювати не лише свою роль, а й пояснити учасникам, що успіх навчального заходу в цілому й особистий успіх кожного залежить від них самих. Це сприятиме усвідомленню особистої відповідальності учасників за результати навчання – однієї із умов успішної реалізації навчальної програми.

Для створення невимушеної атмосфери бажано запросити всіх учасників представитися, розповісти про свої очікування від тренінгу та про те, як вони планують реалізувати отримані на тренінгу знання та навички.

Теоретична та практична частина тренінгу

Тренеру слід забезпечити високу якість тренінгу і збалансувати теоретичні та практичні складові. При цьому основний час приділити спільним дискусіям та розгляду ситуаційних завдань.

Теоретична частина: рекомендується зробити загальний огляд антикорупційного законодавства, а також його спеціальних норм, що регулюють відносини у відповідній сфері (відповідають темі тренінгу), забезпечити обговорення, у т. ч. наголосити на загальних антикорупційних вимогах, обов'язках та обмеженнях, які застосовуються до державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування під час виконання ними своїх повноважень, виокремити конкретні правила етичної поведінки та надати практичні рекомендації для їх впровадження.

Для ефективності виступу пропонується наступна схема доповіді:

- повідомляється аудиторії, про що буде йти мова;
- виклад основних антикорупційних положень;
- розгляд спеціальних норм, що відповідають темі тренінгу;
- узагальнення висновків.

Таким чином, виступ складається зі вступу до теми, самої теми та підведення підсумків, що забезпечить слухачам невимушене та найбільш ефективне сприйняття теоретичного матеріалу.

Практична частина: організація практичного заняття, на якому вирішуються ситуаційні завдання (учасники розглядають гіпотетичні приклади або ситуації по темі тренінгу, де вони повинні знайти правильне рішення та визначити, якою має бути поведінка працівника державного органу або посадової особи місцевого самоврядування, що відповідатиме нормам антикорупційного законодавства; обговорення завдання найефективніше проводити в секційному форматі, що дозволить всім брати участь у виявленні проблеми, її оцінці та пошуку рішення).

Зразок ситуаційного завдання

Ситуація № 1:

ОСОБА_1 інспектор з питань землекористування сільської ради, займався підприємницькою діяльністю та іншою оплачуваною діяльністю, а саме протягом 3 та 4 кварталів 2015 року здійснював керівництво фермерським господарством "Х" та отримував дохід у вигляді заробітної плати в сумі 10 384 грн.

Завдання:

- 1. Чи є ОСОБА_1 суб'єктом відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією?*
- 2. Встановити, чи містять діяння ОСОБИ_1 ознаки правопорушення, пов'язаного з корупцією?*

3. Якщо ці ознаки наявні, необхідно визначити, якою статтею Кодексу України про адміністративні правопорушення передбачена відповідальність за таке правопорушення ОСОБИ_1?

Рішення:

1. Так, ОСОБА_1 є суб'єктом відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, оскільки займає посаду, яка включена до переліку посад, передбаченого підпунктом "в" пункту 1 частини 1 статті 3 Закону України "Про запобігання корупції".

2. Відповідно до ч. 2 ст. 12 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" на посадових осіб місцевого самоврядування поширюються вимоги та обмеження, встановлені Законом України "Про запобігання корупції", тому ОСОБА_1 порушила обмеження щодо суміщення діяльності, яка встановлена ч. 1 ст. 25 Закону України "Про запобігання корупції".

3. Відповідальність ОСОБИ_1 передбачена ч. 1 ст. 172⁴ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Відкрита дискусія: для зв'язку теорії з практикою корисним є обговорення і обмін думками між учасниками; тренер запрошує учасників пропонувати власні рішення та ділитися аргументами, пропонувати кращі способи вирішення проблемних ситуацій антикорупційної діяльності, пов'язуючи їх з усталеною практикою; тренер роз'яснює і обґрунтовує позиції правильного рішення, відповідно до вимог чинного законодавства.

Звертаємо увагу, що при проведенні навчань тренеру слід забезпечити участь кожного слухача в навчальному процесі. Не рекомендується критикувати або відкрито висловлювати свою думку з приводу сказаного учасником, оскільки такими діями можна створити недружню і напружену атмосферу, в якій панує невдоволення і відсутня невимушеність, що у свою чергу не сприятиме навчанню.

IV. Завершення тренінгу та оцінювання його результатів

Завершальна частина є невід'ємною складовою будь-якого навчального заходу, в якій рекомендовано:

- висловити подяку учасникам за їх цілеспрямованість і за активну участь в навчальному процесі;
- надати можливість учасникам висловити загальні враження про захід та зазначити питання, які необхідно розглянути під час майбутніх навчань;
- повідомити учасникам, що тренери в подальшому, у разі необхідності, будуть додатково їх консультувати з питань, які були розглянуті;
- запропонувати учасникам заповнити форму оцінювальної анкети.

Для поліпшення якості навчання та розуміння тренерами рівня сприйняття застосованих ним стилів і методів навчання, доречним є проведення наприкінці кожного заходу оцінювання.

Оцінювання має значення, як для учасників навчального заходу, так і для його тренерів. Процес оцінювання залучає учасників до навчального процесу та дозволяє їм висловити їхню думку щодо пройденого навчання.

З точки зору тренерів, оцінювання дає їм зворотній зв'язок щодо того, які методики презентації матеріалу та навчальні моделі були найбільш ефективними для досягнення цілей навчальної програми. Результати оцінювання можуть допомогти тренерам у вдосконаленні викладацької майстерності. Примірний зразок оцінювальної анкети наведено в *додатку 2* до Рекомендацій.

Зокрема, тренери використовують результати оцінювання для розуміння ефективності навчання та необхідності внесення змін (уточнень) до їх програм у майбутньому. Так, метою оцінювання проведених антикорупційних навчань є:

- *оцінка заходу з метою вироблення рекомендацій щодо його вдосконалення.*

На реалізацію зазначеного пропонується тренерам розробити оцінювальну анкету. В анкеті учасники надають загальну характеристику заходу щодо його новизни, практичності, відповідності поставленим завданням; якості поданого матеріалу; оцінки ефективності різних методичних прийомів чи форм

проведення навчання; професіоналізму тренера, в тому числі уміння спілкуватися з аудиторією та бути модератором під час вирішення ситуаційних завдань;

– *оцінка впливу проведеного заходу на підвищення рівня знань слухачів.*

Тренер може проводити тестування учасників, що дозволить визначити ефективність проведеного заходу, перевірити рівень засвоєння знань отриманих під час навчання та навичок застосування антикорупційного законодавства. Застосування тестів є простим в організаційному відношенні, а підрахунок результатів тестування 30 учасників займає не більше 20 хвилин;

Зразок тестового завдання

Питання:

1. Особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції та яка за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною, повідомляє про порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції" іншою особою є:

а) уповноваженою особою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

б) уповноваженою особою Національного агентства з питань запобігання корупції;

в) викривачем;

г) спеціально уповноваженим суб'єктом у сфері протидії корупції.

Правильна відповідь:

в).

– *оцінка впливу навчального заходу на поведінку учасників тренінгу під час виконання ними своїх повноважень.*

Оцінювання можна провести шляхом порівняння показників вчинення/не вчинення слухачами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, зменшення кількості звернень щодо роз'яснень положень антикорупційного законодавства. Зазначене оцінювання доцільно проводити, шляхом опитування

респондентів, через певний період часу (наприклад 3-6 місяці) по завершенню навчання.

Загалом використання цих Рекомендацій, на думку авторів, сприятиме якісній організації підготовки та проведення антикорупційних навчань, що дозволить систематизувати підходи до викладання навчального матеріалу та спростить систему антикорупційного навчання.

**Опитувальник,
з визначення актуальних тем та пріоритетних напрямів навчання
з питань превенції корупції**

1. Будь ласка, вкажіть Вашу стать (✓)
 - Жіноча
 - Чоловіча

2. Будь ласка, вкажіть Ваш вік _____

3. Оберіть та позначте (✓) тематичне спрямування тренінгів, які були б для Вас найбільш корисними
 - формування антикорупційної політики
 - проведення антикорупційної експертизи
 - методи запобігання конфлікту інтересів
 - заходи фінансового контролю
 - проведення оцінки корупційних ризиків
 - підготовка антикорупційних програм
 - співпраця з викривачами корупції

4. Зазначте, які актуальні питання доцільно висвітлити під час проведення антикорупційних навчальних заходів?

5. Які найбільш цінні надбання в результаті навчання Ви хотіли б отримати?

6. Вкажіть, які на Вашу думку, наочні засоби демонстрації необхідно використовувати під час проведення навчань? (✓)
 - презентація в форматі PowerPoint
 - фліпчарт
 - роздаткові матеріали

7. Вкажіть теми тренінгів щодо роз'яснення положень антикорупційного законодавства, у яких Ви брали участь за останній рік

Оцінювальна анкета

1. ПІП учасника _____
2. Назва установи, структурного підрозділу

3. Назва тренінгу в якому Ви брали участь

4. Оцініть будь ласка наскільки корисним для Вас був цей тренінг (*оберіть та позначте (✓) відповідно до шкали оцінювання де, 1 – найнижчий бал (взагалі не відповідає); 5 – найвищий бал (відповідає повною мірою)*)
1. 2. 3. 4. 5.
5. Оцініть будь ласка наскільки тренінг стосується Вашої професійної діяльності (*оберіть та позначте (✓) відповідно до шкали оцінювання де, 1 – найнижчий бал (взагалі не стосується); 5 – найвищий бал (безпосередньо стосується)*)
1. 2. 3. 4. 5.
6. Оцініть будь ласка загальну організацію проведення тренінгу (*оберіть та позначте (✓) відповідно до шкали оцінювання де, 1 – найнижчий бал (дуже погано); 5 – найвищий бал (дуже добре)*)
1. 2. 3. 4. 5.
7. Оцініть будь ласка професіоналізм тренера, зокрема, якість викладу матеріалу, вміння спілкуватися з аудиторією та управляти конфліктами (*оберіть та позначте (✓) відповідно до шкали оцінювання де, 1 – найнижчий бал (дуже погано); 5 – найвищий бал (дуже добре)*)
1. 2. 3. 4. 5.
8. Зазначте, які питання доцільно висвітлити під час наступних тренінгів

9. Оберіть та позначте (✓) які найбільш цінні надбання в результаті тренінгу Ви отримали:
 - теоретичні знання
 - професійні уміння
 - додаткові знання для вирішення проблемних ситуацій
 - мотивація до самоосвіти

10. Зазначте, будь ласка, Ваші побажання щодо удосконалення тренінгу _____

11. Як Ви оцінюєте ефективність роботи Національного агентства з питань запобігання корупції (*оберіть та позначте (✓) відповідно до шкали оцінювання де, 1 – найнижчий бал (дуже погано); 5 – найвищий бал (дуже добре)*)

1.

2.

3.

4.

5.

12. Зазначте, який напрямок (напрямки) роботи Національного агентства з питань запобігання корупції на Вашу думку вимагає удосконалення?

13. Надайте будь ласка пропозиції щодо підвищення ефективності роботи Національного агентства з питань запобігання корупції (у тому числі зміни до нормативно-правових актів)

14. Чи виявили б Ви бажання працювати в територіальних органах Національного агентства з питань запобігання корупції у разі їх створення?

так

ні

Список рекомендованої літератури:

Міжнародні акти

1. Конвенція ООН проти корупції, прийнята на 58 сесії Генеральної Асамблеї ООН 31.10.2003 (ратифікована Законом України від 18.10.2006 № 251-V). – [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995_c16
2. Декларація Організації Об'єднаних Націй про боротьбу з корупцією і хабарництвом у міжнародних комерційних операціях від 16.12.1996. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995_369
3. Міжнародний кодекс поведінки державних посадових осіб, схвалений Генеральною Асамблеєю ООН 23.07.1996. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995_788
4. Кримінальна конвенція про боротьбу з корупцією, підписана у Страсбурзі 27.01.1999 (ратифікована Законом України від 18.10.2006 № 252-V). – [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_101
5. Додатковий протокол до Кримінальної конвенції про боротьбу з корупцією (ETS 191) підписаний у Страсбурзі 15.05.2003 (Протокол ратифіковано Законом № 253-V в (Протокол ратифіковано Законом від 18.10.2006 № 253-V). – [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/994_172
6. Цивільна конвенція про боротьбу з корупцією, підписана у Страсбурзі 04.11.1999 (ратифікована Законом України від 16.03.2005 № 2476-IV). – [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/994_102
7. План дій по боротьбі з корупцією для Азербайджану, Вірменії, Грузії, Російської Федерації, Таджикистану та України – [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://crimecor.rada.gov.ua/komzloch/control/uk/publish/article;jsessionid=67DBB5688E73449D3C58796269A96301?art_id=47581&cat_id=46352
8. Рекомендація № R (2000) 10 Комітету Міністрів державам-членам Ради Європи щодо кодексів поведінки державних службовців, прийнята Комітетом міністрів 11.05.2000. – [Електронний ресурс] – Режим доступу:

http://crimecor.rada.gov.ua/komzloch/control/uk/publish/article;jsessionid=C75D14A4396DDB62F4F196E8FD76B58E?art_id=48082&cat_id=46352

9. Резолюція (97) 24 Комітету міністрів Ради Європи "Про двадцять принципів боротьби з корупцією", прийнята Комітетом Міністрів 06.11.1997. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/994_845

Нормативно-правові акти

1. Конституція України прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main/254к/96-вр>

2. Кодекс законів про працю України: Кодекс України від 10.12.1971 № 322-VIII. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>

3. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Кодекс України від 07.12.1984 № 8073-X. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>

4. Кримінальний кодекс України: Кодекс України від 05.04.2001 № 2341-III. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>

5. Цивільний кодекс України: Кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15/page>

6. Цивільний процесуальний кодекс України: Кодекс України від 18.03.2004 № 1618-IV. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1618-15>

7. Кодекс адміністративного судочинства України: Кодекс України від 06.07.2005 № 2747-IV. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>

8. Кримінальний процесуальний кодекс України: Кодекс України від 13.04.2012 № 4651-VI. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/4651-17/page>

9. Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві: Закон України від 23.12.1993 № 3782-XII. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3782-12>

10. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>

11. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>

12. Про засади запобігання і протидії корупції: Закон України від 07.04.2011 № 3206-VI. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/3206-17/page>

13. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо приведення національного законодавства у відповідність зі стандартами Кримінальної конвенції про боротьбу з корупцією: Закон України від 18.04.2013 № 221-VII. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/221-18>

14. Про внесення змін до Кримінального та Кримінального процесуального кодексів України стосовно виконання Плану дій щодо лібералізації Європейським Союзом візового режиму для України: Закон України від 18 квітня 2013 р. № 222-VII. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/222-18>

15. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо виконання Плану дій щодо лібералізації Європейським Союзом візового режиму для України стосовно відповідальності юридичних осіб: Закон України від 23.05.2013 № 314-VII. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/314-18>

16. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 № 1697-VII. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1697-18>

17. Про Національне антикорупційне бюро України: Закон України від 14.10.2014 № 1698-VII. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1698-18>

18. Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки: Закон України від 14.10.2014 № 1699-VII. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1699-18>

19. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>

20. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/580-19>

21. Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів: Закон України від 10.11.2015 № 772-VIII. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/772-19>

22. Про Державне бюро розслідувань: Закон України від 12.11.2015 № 794-VIII. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/794-viii>

23. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19/page5>

24. Про перелік, кількісний склад і предмети відання комітетів Верховної Ради України восьмого скликання: Постанова Верховної Ради України від 04.12.2014 № 22-VIII. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/22-19>

25. Про Національну раду з питань антикорупційної політики: Указ Президента України від 14.10.2014 № 808/2014. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/808/2014>

26. Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним

або комунальним установам чи організаціям: Постанова Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 № 1195. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1195-2011-%D0%BF>

27. Про затвердження Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії) на 2015-2017 роки: Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 265. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/265-2015-%D0%BF>

28. Типове положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 № 706. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/706-2013-%D0%BF>

29. Про затвердження Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні правопорушення: Наказ Міністерства юстиції України від 11.01.2012 № 39/5 – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0028-12>

30. Порядок надсилання електронних копій судових рішень щодо осіб, які вчинили корупційні правопорушення: Наказ Державної судової адміністрації України, Міністерства юстиції України від 26.01.2012 № 12/152/5. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/v0012750-12>

31. Про затвердження Порядку оформлення протоколів про адміністративні правопорушення та внесення приписів Національним агентством з питань запобігання корупції: Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 09.06.2016 № 5, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25.07.2016 за № 1019/29149. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1019-16>.

32. Про початок роботи системи подання та оприлюднення декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування: Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.06.2016 № 2, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15.07.2016 № 958/29088. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0958-16>

33. Про функціонування Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування: Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.06.2016 № 3, зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 15.07.2016 № 959/29089. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0959-16>

34. Про затвердження Переліку посад з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків: Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 17.06.2016 № 2, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 19.07.2016 № 987/29117. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0987-16>

35. Про реалізацію Національним агентством з питань запобігання корупції повноважень щодо проведення антикорупційної експертизи: Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.07.2016 № 1, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25.08.2016 № 1184/29314. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1184-16>

36. Про затвердження Порядку проведення перевірок Національним агентством з питань запобігання корупції: Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 11.08.2016 № 2, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 08.09.2016 № 1230/29360. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1230-16>

37. Порядок інформування Національного агентства з питань запобігання корупції про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента/ Затверджений рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 06.09.2016 № 20/Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 18 жовтня 2016 року за № 1366/29496, [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://nazk.gov.ua/sites/default/files/poryadok_0.pdf

38. Порядок перевірки факту подання суб'єктами декларування декларацій відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій/Затверджений рішенням Національного

агентства з питань запобігання корупції від 06.09.2016 № 19/Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15.11.2016 за № 1479/29609, [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://nazk.gov.ua/sites/default/files/poryadok.pdf>

Навчально-методичні матеріали

1. Посібник ОЕСР з питань врегулювання конфлікту інтересів на публічній службі (2003), [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.oecd.org/gov/ethics/2957345.pdf>

2. Лист Міністерства юстиції України від 22.06.2011 року "Участь України в міжнародному співробітництві у сфері запобігання та протидії корупції" [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/n0042323-11>

3. Методичні рекомендації щодо запобігання і протидії корупції в державних органах та органах місцевого самоврядування / від 16.10.2013, Міністерство юстиції України, [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/n0020323-13/page>

4. Методичні рекомендації з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та прирівняних до них осіб / затвердженні рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 14.07.2016 № 2. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://nazk.gov.ua/metodychni-rekomendaciyi>

5. Методичні рекомендації щодо передачі в управління підприємств та/або корпоративних прав з метою запобігання конфлікту інтересів / затвердженні рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 11.08.2016 № 10 [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://nazk.gov.ua/sites/default/files/metodychni_rekomendaciyi_korporatyvni_prava_1.pdf

6. Роз'яснення щодо застосування окремих положень Закону України "Про запобігання корупції" стосовно заходів фінансового контролю / затвердженні рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 11.08.2016 № 3, [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://nazk.gov.ua/sites/default/files/rozyasnennya_15.08.16_15.30_14_0.pdf

7. Методологія оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади / затверджені рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.12.2016 № 126, [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://nazk.gov.ua/sites/default/files/no_126_rishennya_02.12.2016_zatverdzhennya_metodologiyi.pdf

8. Методичні рекомендації щодо підготовки антикорупційних програм органів влади / затверджені рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 19.01.2017 № 31, [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://nazk.gov.ua/sites/default/files/rishennya_vid_19.01.2017_no_31.pdf

9. Методичні рекомендації щодо організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами / затверджені рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 06.07.2017 № 286, [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://nazk.gov.ua/spivprasya-z-vykrivachamy-korupciyi>

10. Методичні рекомендації щодо діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) / затверджені рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 13.07.2017 № 317, [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://nazk.gov.ua/perelik-npa-metodychnyh-rekomendaciy-dlya-vykorystannya-u-roboti-upovnovazhenyh-pidrozdiliv-osib>

11. Настільна книга детектива, прокурора, судді: коментар антикорупційного законодавства / За ред. М.І. Хавронюка – К.: ВД "Дакор", 2016. – 496 с

12. "Політики і практики запобігання конфлікту інтересів у дев'яти країнах ЄС Порівняльний огляд", [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.oecd.org/site/sigma/publicationsdocuments/42618438.pdf>

13. Сіверс Р.В., Кухарук А. В. Окремі аспекти функціонування уповноважених підрозділів з питань запобігання та виявлення корупції – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://old.minjust.gov.ua/47882>

14. Міжнародний досвід протидії корупції – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://sd.net.ua/2012/03/09/mizhnarodnij-dosvid-protidiyi-korupciyi.html>