Центральний державний
архів вищих органів влади та
управління України

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ЦДАВО України
від_____2024 №_____

Антикорупційна програма Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України

1. Терміни, визначення та скорочення.

Антикорупційна програма – комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ЦДАВО України.

Антикорупційний уповноважений (далі - Уповноважений) – посадова особа ЦДАВО України, відповідальна за виконання Антикорупційної програми.

Близькі особи – особи, які спільно проживають, пов’язані спільним побутом, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, внук, внучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка, перебуває під опікою або піклуванням.

Корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, яка постійно або тимчасово обіймає посади, пов’язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов’язків, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Корупційний ризик – обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми

Корупція – використання особою, яка постійно або тимчасово обіймає посади, пов’язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов’язків, наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, яка постійно або тимчасово обіймає посади, пов’язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно господарських обов’язків, або

на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

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

Подарунок – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

Потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

Реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

2. Загальні положення.

2.1. Цією Антикорупційною програмою Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (далі - ЦДАВО) проголошує, що її працівники, посадові особи, директор у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із співробітниками, в тому числі з органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом "нульової толерантності" до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаними з нею діями.

2.2. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ЦДАВО України.

2.3. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимога не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції».

2.4. Антикорупційну програму затверджено наказом директора ЦДАВО України з погодженням Уповноваженого.

2.5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб усіх рівнів, директора ЦДАВО України в електронному вигляді на вебсайті ЦДАВО України.

3. Сфера застосування і коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми.

3.2. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками, посадовими особами усіх рівнів, директором ЦДАВО України.

3.3. Антикорупційна програма застосовується ЦДАВО України у її правовідносинах із органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

3.4. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

- директор ЦДАВО України;
- посадова особа ЦДАВО України, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (Уповноважений);
- працівники всіх відділів ЦДАВО України.

4. Антикорупційні заходи і процедури ЦДАВО України.

4.1. ЦДАВО України забезпечує розробку процедур та вживає заходи, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

4.2. Антикорупційні заходи і процедури ЦДАВО України, зокрема, включають:

- періодичне виявлення та оцінку корупційних ризиків у діяльності ЦДАВО України;
- впровадження засобів реагування та контролю за корупційними ризиками (розроблення внутрішніх нормативних документів, розгляд звернень тощо);
- ознайомлення працівників ЦДАВО України зі змістом Антикорупційної програми та проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- антикорупційна перевірка працівників ЦДАВО України;
- механізми виявлення та врегулювання конфлікту інтересів;
- облік платежів та фінансова звітність – ЦДАВО України забезпечує неухильне дотримання чинного законодавства в частині ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності;
- обмеження щодо отримання/дарування подарунків та запрошень;
- порядок врегулювання ситуацій спільної роботи в ЦДАВО України близьких осіб;

- нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми;
- звітність Уповноваженого щодо дотримання і виконання антикорупційного законодавства.

5. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ЦДАВО України.

5.1. ЦДАВО України не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

5.2. Корупційні ризики у діяльності ЦДАВО України поділяються на внутрішні та зовнішні.

- внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності ЦДАВО України.
- зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади.

5.3. Оцінка корупційних ризиків ЦДАВО України проводиться Уповноваженим за результатами ідентифікації корупційних ризиків Комітетом здійснюються їхнє визначення, опис та класифікація.

5.4. У разі виявлення корупційних ризиків, Уповноважений здійснює їх визначення, опис, класифікацію, пропонує пропозиції щодо заходів із запобігання, ліквідації або мінімізації умов виникнення корупційних ризиків та подає їх директору ЦДАВО України для затвердження.

6. Норми професійної етики працівників ЦДАВО України.

6.1. Працівники ЦДАВО України під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись етичних норм поведінки, Конституції України, Законів України «Про запобігання корупції», «Про засади державної антикорупційної політики в Україні», «Про державну службу», «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та інших нормативно-правових документів.

6.2. Працівники ЦДАВО України діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

6.3. Працівники ЦДАВО України сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення і доручення посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна ЦДАВО України.

6.4. Працівники ЦДАВО України не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

7. Права і обов’язки керівника та працівників (крім Уповноваженого) ЦДАВО України.

7.1. Працівники, посадові особи усіх рівнів та директор ЦДАВО України мають права:

- надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень;
- на конфіденційність їх повідомлень, направлених Уповноваженому;
- на об’єктивне і неупереджене внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення.

7.2. Працівники, посадові особи усіх рівнів та директор ЦДАВО України зобов'язані:

- дотримуватися відповідних вимог Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
- невідкладно інформувати Уповноваженого про випадки порушення вимог Антикорупційної програми;
- невідкладно інформувати безпосереднього керівника, директора ЦДАВО України або Уповноваженого про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- самостійно оцінювати правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник ЦДАВО України вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, директора ЦДАВО України або Уповноваженого;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ЦДАВО України;
- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ЦДАВО України.

7.3. Працівникам, посадовим особам усіх рівнів та директору ЦДАВО України забороняється:

- використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- використовувати будь-яке майно ЦДАВО України чи його кошти в приватних інтересах;

- вчиняти дії або приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;
- вимагати або отримувати у зв'язку зі здійсненням своїх посадових обов'язків будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена Законом України «Про державну службу», Типовим положенням про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами;
- впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ЦДАВО України з метою отримання у зв'язку зі здійсненням своїх посадових обов'язків будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена Законом України «Про державну службу», Типовим положенням про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами;
- вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів, директора ЦДАВО України до порушення вимог Антикорупційної програми чи антикорупційного законодавства.

8. Обмеження щодо отримання/дарування подарунків та запрошень.

8.1. Працівникам, посадовим особам усіх рівнів, директору ЦДАВО України забороняється вимагати (просити) подарунки чи запрошення від юридичних або фізичних осіб у зв'язку із виконанням своїх повноважень та пов'язаними з цим можливостями.

8.2. ЦДАВО України виступає проти будь-яких фактів використання подарунків чи запрошень з метою отримання особистої вигоди.

9. Повноваження і обов’язки Уповноваженого.

9.1. Уповноважений призначається директором ЦДАВО України.

9.2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

9.3. Уповноваженим не може бути призначена особа, яка:
- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- звільнена з посад у державних органах, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв’язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов’язаного з корупцією, протягом трьох років з дня такого звільнення.

9.4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ЦДАВО України. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це директора ЦДАВО України.

9.5. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в ЦДАВО України.

9.6. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо.

9.7. Директор ЦДАВО України зобов'язаний:

- забезпечити Уповноваженому належні умови праці;
- сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Антикорупційною програмою та антикорупційним законодавством;
- оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;
- надавати всю необхідну інформацію та письмові пояснення з питань, що пов’язані з виконанням Антикорупційної програми.

9.8. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов’язаний:

- виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- організовувати підготовку внутрішніх документів ЦДАВО України з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- розробляти і подавати на затвердження директора ЦДАВО України внутрішні документи ЦДАВО України з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками ЦДАВО України Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства;
- забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;
- брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ЦДАВО України;
- забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- надавати працівникам, посадовим особам усіх рівнів, директору ЦДАВО України роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
- організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників ЦДАВО України з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

- забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами ЦДАВО України щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за виконанням Антикорупційної програми;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені Антикорупційною програмою, антикорупційним законодавством.

9.9. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має повноваження:
- запитувати та отримувати від працівників, посадових осіб усіх рівнів, директора ЦДАВО України письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень;
- отримувати від відділів ЦДАВО України всю необхідну інформацію та матеріали стосовно діяльності ЦДАВО України;
- отримувати усі документи та договори для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;
- ініціювати питання про притягнення працівників ЦДАВО України до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;
- здійснювати інші права, передбачені Антикорупційною програмою, антикорупційним законодавством, Положенням про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції ЦДАВО України.

10. Порядок звітування Уповноваженого.

10.1. Уповноважений, не рідше ніж один раз на рік, в строки та у порядку, визначені керівництвом ЦДАВО України, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми.

10.2. Звіт включає інформацію щодо:
- стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- виявлених порушень вимог Антикорупційної програми, антикорупційного законодавства;
- фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;
- наявних пропозицій і рекомендацій.

11. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів.

11.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, посадовими особами, директором ЦДАВО України Антикорупційної програми.

11.2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

- розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- проведення внутрішніх перевірок та участь у корпоративних розслідуваннях з корупційних чи пов’язаних з корупцію правопорушень;
- проведення аналізу документів, створених в результаті діяльності ЦДАВО України, а також їх проєктів на предмет наявності антикорупційних ризиків.

11.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед директором ЦДАВО України питання проведення внутрішнього розслідування.

12. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог.

12.1. Працівникам ЦДАВО України гарантується конфіденційність їх повідомлень про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

12.2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників ЦДАВО України до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути направлені наступними способами:

- особисто Уповноваженому на очній зустрічі;
- на електронну пошту Уповноваженого;

12.3. Повідомлення працівників ЦДАВО України про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними. Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника ЦДАВО України та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

12.4. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого, працівник, визначений директором ЦДАВО України.

12.5. У разі наявності підтверджуючих фактів про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений направляє відповідну інформацію директору ЦДАВО України, Національному агентству з питань запобігання корупції або іншим спеціально уповноваженим суб’єктам у сфері протидії корупції для подальшого реагування.

13. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов’язане з корупцією правопорушення.

13.1. Директор ЦДАВО України та Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ЦДАВО України.

13.2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законодавством.

13.3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

13.4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача директор ЦДАВО України, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

13.5. Заходи для захисту викривача визначаються директором ЦДАВО України спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

14. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженого.

14.1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми працівники, посадові особи усіх рівнів, директор ЦДАВО України можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

14.2. Уповноважений надає усне роз'яснення або у письмовій формі не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту.

14.3. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед директором ЦДАВО України питання проведення внутрішнього розслідування для перевірки отриманої інформації та фактів.

15. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в ЦДАВО України.

15.1. Підвищення кваліфікації працівників ЦДАВО України у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог

Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також нетерпимості до корупції у ЦДАВО України.

16. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми.

16.1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, проводиться перевірка або корпоративне розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення.

16.2. За наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування Уповноважений або директор ЦДАВО України передає зібрані матеріали до правоохоронних органів для подальшого розслідування.

17. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми.

17.1. У разі зміни антикорупційного законодавства та/або виявлення інших обґрунтованих обставин зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий.

17.2. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також працівники, посадові особи усіх рівнів, директор ЦДАВО України.

17.3. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Зміни до Антикорупційної програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачено діючим антикорупційним законодавством.

Уповноважений з питань запобігання та виявлення
корупції, головний спеціаліст сектору управління
персоналом відділу організаційного забезпечення,
управління персоналом та діловодства
_____ Катерина СИДОРОВА
“_____”_____ 2024 р.

Завідувач сектору управління персоналом
відділу організаційного забезпечення,
управління персоналом та діловодства
_____ Дмитро ЗАГНИБОРОДА
“_____”_____ 2024 р.