



МІНЕКОНОМІКИ

**ПАРК - ПАМ'ЯТКА САДОВО - ПАРКОВОГО МИСТЕЦТВА
ЗАГАЛЬНОДЕРЖАВНОГО ЗНАЧЕННЯ «МЕЖИГІР'Я»**

(ПП СПМ 33 «МЕЖИГІР'Я»)

НАКАЗ

14.04.2026

с. Нові Петрівці Київської області

№ 51-02

**Про затвердження Положення
про проведення інструктажів
з питань дотримання
антикорупційного законодавства**

З метою забезпечення виконання антикорупційної програми Парку-пам'ятки садово-паркового мистецтва загальнодержавного значення «Межигір'я» затвердженої наказом ПП СПМ 33 «Межигір'я» від 26 грудня 2025 № 161-ОД та з метою зміцнення трудової дисципліни та законності серед працівників, безумовного забезпечення прав і свобод громадян, дотримання стандартів етичної поведінки, доброчесності та запобігання конфлікту інтересів у діяльності працівників

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про проведення інструктажів з питань дотримання антикорупційного законодавства, що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів ознайомити з наказом підлеглих працівників під підпис.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Дмитро НАДВИНИЧНИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ПП СПМ 33 «МЕЖИГІР'Я»

від 14. 04 .2026 № 57-02

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення інструктажів з питань дотримання антикорупційного законодавства з працівниками Парку-пам'ятки садово-паркового мистецтва загальнодержавного значення «Межигір'я»

I. Загальні положення

1. Це Положення встановлює загальний порядок організації і проведення інструктажів з питань дотримання антикорупційного законодавства в Парку-пам'ятці садово-паркового мистецтва загальнодержавного значення «Межигір'я» (далі - ПП СПМ 33 «МЕЖИГІР'Я»).

2. Вимоги Положення розповсюджуються на працівників ПП СПМ 33 «МЕЖИГІР'Я», які приймаються на посаду.

3. Положення розроблено з метою реалізації антикорупційних заходів, мінімізації та усунення корупційних ризиків.

4. Організація та контроль за своєчасністю проведення інструктажів з питань дотримання антикорупційного законодавства (як вступного, так і первинного) здійснює уповноважена особа з антикорупційної діяльності.

5. Уповноважений з антикорупційної діяльності ПП СПМ 33 «МЕЖИГІР'Я» надає працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції та здійснює проведення інструктажів з питань дотримання антикорупційного законодавства.

II. Види та періодичність інструктажів

1. За характером і часом проведення інструктажі з питань дотримання антикорупційного законодавства поділяються на вступний та первинний.

2. Обсяг і зміст інструктажу визначається особою відповідальною за його проведення.

3. При проведенні інструктажу працівнику роз'яснюються визначені Законом України «Про запобігання корупції (далі - Закон)», правила етичної поведінки, обмеження та відповідальність за вчинення корупційних, пов'язаних з корупцією правопорушень або інших порушень цього Закону.

4. Пам'ятка щодо застосування антикорупційного законодавства містить мінімальний базовий перелік питань з посиланням на статті Закону, що мають бути доведені до відома працівника, який не є вичерпним (додаток 1).

III. Вступний інструктаж

1. Вступний інструктаж проводиться з усіма працівниками, які призначаються на посади постійно або тимчасово.

2. Обсяг і зміст вступного інструктажу, а також його проведення визначає та здійснює уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.

IV. Первинний інструктаж

1. Первинний інструктаж проводиться безпосередньо перед початком проведення заходу державного фінансового контролю з посадовими особами та працівниками, які направляються для реалізації заходів державного фінансового контролю.

2. Обсяг і зміст первинного інструктажу, а також його проведення визначає та здійснює уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.

V. Порядок обліку інструктажів

1. Вступний і первинний інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок запобігання корупції, особою, яка проводила інструктаж.

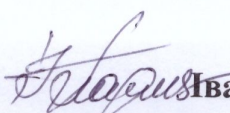
2. Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань дотримання антикорупційного законодавства (додаток 2), який повинен бути пронумерований, прошнурований та скріплений печаткою і зберігатися в уповноваженому підрозділі з питань запобігання корупції або в особи, на яку покладено виконання таких функцій.

3. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в журналі реєстрації первинного інструктажу з питань дотримання антикорупційного законодавства (додаток 3), який повинен бути пронумерований, прошнурований та скріплений печаткою і зберігатися в уповноваженому підрозділі з питань запобігання корупції або в особи, на яку покладено виконання таких функцій.

4. Інструктаж може проводитися дистанційно з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій, зокрема шляхом відео конференції та при безпосередній участі на місці.

5. У разі проведення інструктажу дистанційно з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій, зокрема шляхом відео конференції підтвердженням проведення інструктажу вважається факт ознайомлення з Пам'яткою.

6. З метою перевірки повноти та своєчасності проведення інструктажу уповноважений підрозділ з питань запобігання корупції або особа, на яку покладено виконання обов'язків із запобігання корупції щокварталу до 15 числа місяця, що настає за звітним періодом, проводить моніторинг проведення інструктажів з питань дотримання антикорупційного законодавства.

Уповноважений з антикорупційної діяльності ІІІ СПМ 33 «МЕЖИГІР'Я»  Іван ПАРХОМЕНКО

Додаток 1
до Положення про проведення

інструктажів з питань дотримання
антикорупційного законодавства

ПАМ'ЯТКА - ІНСТРУКТАЖ

для працівників Парку-пам'ятки садово-паркового мистецтва
загальнодержавного значення «Межигір'я» щодо застосування
антикорупційного законодавства

ВСТУП

Пам'ятка розрахована для використання у роботі працівниками Парку-пам'ятки садово-паркового мистецтва загальнодержавного значення «Межигір'я» (далі - ПП СПМ 33 «МЕЖИГІР'Я») з метою ознайомлення працівників з основними положеннями законодавства з питань запобігання корупції, забезпечення застосування вимог антикорупційного законодавства в ПП СПМ 33 «МЕЖИГІР'Я».

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) працівники ПП СПМ 33 «МЕЖИГІР'Я» під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно дотримуватися вимог закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки.

Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням

Розділом IV Законом встановлені обмеження та заборони, які мають на меті створення системи запобігання такому ганебному явищу, як корупція. До таких обмежень належать:

Стаття 22 «Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища» забороняє особі використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах.

Стаття 23 «Обмеження щодо одержання подарунків» забороняє особі безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

- 1) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- 2) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Стаття 24 «Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними» зобов'язує особу:

- 1) відмовитися від пропозиції;

- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Стаття 25 «Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності» забороняє особі:

- 1) займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;
- 2) входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України.

Стаття 26 «Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави» забороняє особі:

- 1) протягом року з дня припинення відповідної діяльності укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами - підприємцями, якщо особа, протягом року до дня припинення виконання функцій держави або місцевого самоврядування здійснювала повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців;
- 2) розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, крім випадків, встановлених законом;
- 3) протягом року з дня припинення відповідної діяльності представляти інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є орган, підприємство, установа, організація, в якому (яких) вони працювали на момент припинення зазначеної діяльності.

Стаття 27 «Обмеження спільної роботи близьких осіб» вказує на те, що особа не може мати у прямому підпорядкуванні близьких їй осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їй особам та зобов'язані повідомити керівництво органу, на посаду в якому вони претендують, про працюючих у цьому органі близьких їй осіб.

У разі виникнення обставин щодо порушення зазначених вимог вживати заходів щодо усунення таких обставин у п'ятнадцятиденний строк.

Якщо в зазначений строк ці обставини добровільно не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи в місячний строк з моменту виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає пряме підпорядкування.

У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади.

Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

Стаття 28 «Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів» зобов'язує особу:

- 1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі – Національне агентство з питань запобігання корупції чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;
- 3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Слід звернути увагу, що безпосередній керівник особи або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

Стаття 29 «Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів» передбачає врегулювання конфлікту інтересів шляхом:

- 1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження доступу особи до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу службових повноважень особи;
- 5) переведення особи на іншу посаду;
- 6) звільнення особи.

Водночас зазначена стаття зобов'язує особу самостійно вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

Стаття 34 «Переведення, звільнення особи у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів» застерігає особу про можливе переведення на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів за рішенням керівника органу у разі, якщо конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного

інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

Стаття 36 «Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав» зобов'язує особу протягом 30 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі (окрім членів своєї сім'ї) належні їм підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом. Особи, призначені (обрані) на посаду, в одинденний термін після передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав зобов'язанні письмово повідомити про це Національне агентство із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору.

Правила етичної поведінки

Стаття 38 «Додержання вимог закону та етичних норм поведінки» зобов'язує особу під час виконання своїх службових повноважень неухильно додержуватися вимог закону та загально визнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

Стаття 40 «Політична нейтральність» зобов'язує особу при виконанні своїх службових повноважень дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

Стаття 41 «Неупередженість» зобов'язує особу при виконанні своїх службових повноважень діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

Стаття 42 «Компетентність і ефективність» зобов'язує особу сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати службові повноваження та професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вона підпорядкована, підзвітна або підконтрольна, не допускати зловживань та неефективного використання державної і комунальної власності.

Стаття 43 «Нерозголошення інформації» зобов'язує особу не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

Фінансовий контроль

Стаття 45 «Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування» зобов'язує особу щорічно до 1 квітня подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства декларацію за минулий рік за формою, що визначається Національним агентством з питань запобігання корупції, а також у випадках, передбачених зазначеною статтею.

Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення

Стаття 65 «Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення» передбачає, що за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень особа притягається до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

Про основні положення Закону України «Про запобігання корупції» щодо обмежень, заборон, а також зобов'язання з дотримання правил етичної поведінки проінструктований (на).

Повідомляю про відсутність конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

(прізвище, ініціали та посада особи,
яка проводила інструктаж)

(підпис, прізвище, ініціали особи, з
якою проводили інструктаж)

« _____ » _____ 20__