



**УКРАЇНА**  
**ВИСОЧАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**ХАРКІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

**від 18 січня 2024 року**

**смт Високий**

**№ 05**

**Про затвердження Антикорупційної програми**  
**Височанської селищної ради на 2024 рік**

Заслухавши Антикорупційну програму Височанської селищної ради на 2024 рік, на виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», керуючись ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Височанської селищної ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Антикорупційну програму Височанської селищної ради на 2024 рік (додається) .
2. Контроль за виконанням цього рішення залишити за Височанським селищним головою.

**Селищний голова**

**Олександр МОРОЗ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення виконавчого комітету  
Височанської селищної ради  
від 18 січня 2024 року № 05

## **АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА ВИСОЧАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ НА 2024 рік**

### **I. Загальні положення**

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Височанської селищної ради.

2. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

3. Діяльність із запобігання та протидії корупції селищною радою здійснюється відповідно до таких принципів:

- верховенства права;
- законності;
- комплексного вжиття правових, соціально-економічних, інформаційних та інших заходів;
- пріоритетності запобіжних заходів;
- невідворотності відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;
- відкритості та прозорості діяльності;
- участі громадськості у заходах щодо запобігання і протидії корупції.

4. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, депутатів та посадових осіб Височанської селищної ради.

### **II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми**

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками селищної ради, включаючи посадових осіб усіх рівнів, селищного голову, а також для усіх суб'єктів над якими вона здійснює контроль.

2. Антикорупційна програма також застосовується селищною радою у її правовідносинах із іншими органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

3. Здійснення заходів щодо виконання Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

- 1) депутати селищної ради;
- 2) селищний голова;
- 3) уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в селищній раді (далі - Уповноважений);

4) посадові особи селищної ради всіх рівнів та інші працівники Височанської селищної ради (далі – працівники).

### **III. Антикорупційні заходи у діяльності Височанської селищної ради**

Височанська селищна рада (далі - селищна рада) на постійній основі здійснює заходи, спрямовані на запобігання і протидію корупції, відповідно до вимог чинного законодавства, а саме:

проведення серед працівників селищної ради та її структурних підрозділів організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;

вжиття заходів із ознайомлення працівників селищної ради та її структурних підрозділів із документами, що регламентують діяльність ради та її структурних підрозділів;

вжиття заходів контролю за своєчасністю розробки та затвердження посадових інструкцій працівників та їх ознайомлення із цими інструкціями;

забезпечення належного контролю за дотриманням бюджетної та фінансово-господарської дисципліни;

вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та його усунення, здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків у діяльності посадових і службових осіб селищної ради;

здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі шляхом опрацювання проектів нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів селищною радою щодо наявності корупційних ризиків та відповідності законодавству;

здійснення контролю за дотриманням працівниками селищної ради під час виконання посадових обов'язків загальноетичних норм поведінки у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими;

виявлення ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань;

забезпечення доступу до публічної інформації та дотримання принципів прозорості та неупередженості при публічному висвітлюванні на офіційному веб-сайті суспільно важливої інформації щодо діяльності селищної ради, в тому числі розміщення інформації у формі відкритих даних;

забезпечення участі громадськості у обговоренні проектів нормативно-правових актів селищної ради.

### **IV. Оцінка корупційних ризиків у діяльності селищної ради**

Оцінка корупційних ризиків спрямована на підвищення ефективності та результативності роботи селищної ради шляхом визначення можливих негативних наслідків корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, перш ніж вони відбудуться.

Одним із основних напрямів у сфері запобігання корупції є виявлення корупційних ризиків, які можуть виникнути в діяльності працівників, а також усунення умов та причин виникнення цих ризиків. Серед таких ризиків вбачається недоброчесність, виникнення конфлікту інтересів, обмеження спільної роботи близьких осіб тощо.

Оцінка корупційних ризиків проводиться у рамках підготовки Антикорупційної програми селищної ради або під час її перегляду.

Оцінка корупційних ризиків в селищній раді проводиться постійною депутатською комісією з політико-правових питань, депутатської діяльності, етики, регламенту, регуляторної політики, зв'язку з громадськими організаціями (далі - комісія) за участі Уповноваженого.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою голови комісії, до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися працівники селищної ради, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності селищної ради комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається селищному голові та керівникам підрозділів селищної ради, і повинен містити:

- 1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- 2) оцінку виявлених корупційних ризиків;
- 3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам селищної ради, а також може бути оприлюднений на веб-сайті селищної ради.

Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків комісія виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, вона ініціює перед селищним головою питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

За результатами опрацювання звіту внутрішньої та зовнішньої оцінки корупційних ризиків селищний голова, депутати та керівники підрозділів селищної ради вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності селищної ради, в тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

Комісія має право ініціювати перед сесією селищної ради прийняття рішення про проведення зовнішньої оцінки корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги або незалежні експерти.

## **V. Норми професійної етики працівників селищної ради**

1. Працівники селищної ради під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальновизнаних етичних норм поведінки.

2. Працівники селищної ради толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

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

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

5. Працівники селищної ради 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.

6. Працівники селищної ради незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва селищної ради, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

7. Працівники селищної ради самостійно оцінюють 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 селищної ради 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 або селищного голову.

## **VI. Права і обов'язки депутатів та працівників селищної ради**

1. Селищний голова, депутати та працівники селищної ради, мають право:

1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;

2) звертатися до Уповноваженого та комісії за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

2. Депутати та працівники селищної ради зобов'язані:

1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;

2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів селищної ради;

3) невідкладно інформувати селищного голову та керівників селищної ради про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками селищної ради або іншими фізичними або юридичними особами, з якими селищна рада перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю селищної ради;

б) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю селищної ради.

3. Селищному голові та працівникам забороняється:

1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2) використовувати будь-яке майно селищної ради чи її кошти в приватних інтересах;

3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та селищною радою;

4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами селищної ради, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені відповідними правочинами;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників селищної ради з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та селищною радою;

б) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівника до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з селищною радою, особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, селищним головою (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускається.

Працівники, селищний голова можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу Антикорупційної програми, якщо вартість таких подарунків не перевищує норм встановлених законодавством України.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

1) даруються близькими особами;

2) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

У разі виявлення подарунка щодо якого існує заборона у його одержанні у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції

подарунка працівники, керівники, селищний голова зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників селищної ради;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або селищного голову.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та Уповноваженим або її безпосереднім керівником чи селищним головою.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є селищним головою або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків селищним головою у разі його відсутності.

6. Працівники, селищний голова, а також особи, які діють від імені селищної ради утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю селищної ради.

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загально визначеним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

*Подарунки, одержані керівником або працівниками, як подарунки державним або комунальним підприємствам, установам чи організаціям, є відповідно державною або комунальною власністю і передаються органу, підприємству, установі чи організації у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.*

### **VIII. Порядок звітування Уповноваженого перед селищною радою**

Уповноважена особа є самостійною та функціонально незалежною відповідно до частини першої статті 13 Закону. У своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами.

Головним завданням Уповноваженої особи є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в селищній раді.

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі - Звіт).

2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;

3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;

4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;

6) наявних пропозицій і рекомендацій.

3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим, постійними депутатськими комісіями та/або селищним головою.

4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 2 цього розділу, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на веб-сайті селищної ради.

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

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, депутатами та селищним головою Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюється у наступних формах:

1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) здійснення перевірок діяльності працівників селищної ради щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

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 селищним головою питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, селищного голови про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає селищному голові та сесії селищної ради.



## **Х. Умови конфіденційності інформування працівниками про факти порушень антикорупційних вимог**

1. Працівникам селищної ради гарантується конфіденційність їх повідомлень селищному голові, керівникам або Уповноваженому чи голові Комісії про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, в діяльності інших працівників селищної ради та повідомлень про факти підбурення працівників селищної ради до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників селищної ради до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів селищної ради.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників селищної ради 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 селищної ради або ділових партнерів селищної ради та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений та Комісія.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Комісію або Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

Уповноважений, Комісія та особи, залучені до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

## **ХІ. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення**

1. Селищний голова, Уповноважений та Комісія в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в селищній раді.

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 законом.

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 вимог Антикорупційної програми.

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача селищний голова, Уповноважений чи голова комісії, за заявою такого працівника або за власною ініціативою, повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5. Заходи для захисту викривача визначаються сесією селищної ради або селищним головою, спільно з Комісією та Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

## **ХІІ. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників селищної ради**

1. Працівники селищної ради зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у селищного голови, він письмово повідомляє про це Уповноваженого, депутатів селищної ради.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів в голови Комісії та Уповноваженого вони письмово повідомляють про це селищного голову.

2. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

3. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності селищного голови приймається Комісією.

4. Працівники селищної ради можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику та селищному голові. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

### **XIII. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в селищній раді**

1. Підвищення кваліфікації працівників селищної ради 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 виховання нетерпимості до корупції.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати, як заходи для всіх працівників селищної ради, так і окремі заходи для селищного голови та депутатів селищної ради.

Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги тощо) із підвищення кваліфікації визначається з урахуванням:

- 1) пропозицій селищного голови, депутатів селищної ради, керівників структурних підрозділів;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності селищної ради;
- 4) результатів внутрішніх розслідувань.

### **XIV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми**

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми здійснюються такі заходи:

- 1) призначається у встановленому розділом XV Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування керівник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються селищним головою на працівників селищної ради відповідно до норм законодавства про працю.

### **XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником або ознак вчинення працівником корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноважений повідомляє про селищного голову, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу Антикорупційної програми.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми селищним головою або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це Комісію та депутатів селищної ради і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу Антикорупційної програми.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми, селищний голова повідомляє

про це Комісію та депутатів селищної ради, і вживає заходи, передбачені пунктом 2 цього розділу Антикорупційної програми.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу Антикорупційної програми, повинні бути вжиті наступні заходи:

1) протягом 10 днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне, чи пов'язане з корупцією правопорушення;

2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

3. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Внутрішнє розслідування призначається селищним головою і здійснюється відповідною комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується селищним головою.

До складу комісії з проведення внутрішніх розслідувань обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

Термін проведення розслідування не повинен перевищувати 20 днів.

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

## **XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми**

1. Селищний голова забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності селищної ради;

2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

3) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із селищним головою, працівниками та депутатами селищної ради щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також селищний голова, депутати та працівники селищної ради.

4. Селищний голова, отримавши узагальнений звіт пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

У випадках, коли депутати селищної ради або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, селищний голова у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з моменту надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

5. У разі схвалення пропозицій Уповноваженим, селищний голова селищний голова своїм розпорядження затверджує зміни до Антикорупційної програми, які є її неодмінною частиною.

**Уповноважена особа  
з питань запобігання  
та виявлення корупції  
у Височанській селищній раді**

**Петро ГНАТЧЕНКО**