

**Інформація про виконання в ІV кварталі 2019 року  
заходів із запобігання і протидії корупції в Комісії, навчальних заходів та заходів  
із поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування  
(додаток 1 до Антикорупційної програми Вищої кваліфікаційної комісії суддів України на 2019 рік)**

Найменування заходу, зазначеного в антикорупційній програмі	Строк виконання заходу	Відповідальні за виконання	Стан виконання
<b>I. Реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції, навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування</b>			
<p>Проведення обов'язкового інструктажу щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки для новопризначених працівників секретаріату Комісії – суб'єктів, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції»</p>	<p>При призначенні (обранні) на посаду</p>	<p>Начальник відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії, відділ по роботі з персоналом секретаріату Комісії</p>	<p>Під час призначення на посаду державної служби новопризначеними працівниками секретаріату Комісії в обов'язковому порядку в підпункті 15.4 пункту 15 форми Особової картки державного службовця, затвердженої наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156, зазначається, що такий працівник ознайомлений з вимогами й обмеженнями щодо прийняття та проходження державної служби відповідно до Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та «Про захист персональних даних», Правилами етичної поведінки державних службовців та зобов'язується їх дотримуватись.</p> <p>Інші новопризначені працівники Комісії, на яких розповсюджується дія Закону України «Про запобігання корупції», заповнюють відповідний бланк із текстом такого змісту: «Я, <u>прізвище, ім'я, по батькові</u>, ознайомлений(а) із встановленими Законом України «Про запобігання корупції» вимогами, заборонами і обмеженнями та зобов'язуюсь їх дотримуватись». Заповнені бланки долучаються до особової справи працівника</p>

<p>Забезпечення організаційної та роз'яснювальної роботи з питань запобігання, виявлення і протидії корупції уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії. За потреби проводитимуться навчання з питань запобігання корупційним проявам</p>	<p>У разі потреби</p>	<p>Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії</p>	<p>Протягом IV кварталу 2019 року велася робота з надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства</p>
<p>Організація професійного навчання працівників секретаріату Комісії без відриву від роботи у структурних підрозділах Комісії, зокрема, з питань, пов'язаних із запобіганням корупції, відповідно до затверджених навчально-тематичних планів</p>	<p>У разі потреби</p>	<p>Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії</p>	<p>Відповідно до абзацу п'ятого частини другої статті 19 Закону України «Про запобігання корупції» та Антикорупційної програми Вищої кваліфікаційної комісії суддів України на 2019 рік, яка передбачає навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування, проведено заняття в системі професійного навчання без відриву від роботи у структурних підрозділах секретаріату Комісії згідно з наказом Голови Комісії від 02.01.2019 № 1-АГ «Про організацію професійного навчання працівників без відриву від роботи у структурних підрозділах Комісії в 2019 році» у IV кварталі 2019 року з таких тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Особливості притягнення осіб до відповідальності за порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. Способи здійснення контролю за дотриманням законодавства про конфлікт інтересів та інших обмежень щодо запобігання корупції»;</li> <li>2. «Антикорупційна стратегія, як один з елементів антикорупційної політики. Зв'язок вітчизняної антикорупційної стратегії з міжнародними антикорупційними програмами»</li> </ol>
<p>Підвищення кваліфікації працівників</p>	<p>У разі потреби</p>	<p>Начальник відділу по</p>	<p>У звітному періоді 2 працівники секретаріату</p>

секретаріату Комісії, зокрема, з питань, пов'язаних із запобіганням корупції		роботі з персоналом секретаріату Комісії, відділ по роботі з персоналом секретаріату Комісії	Комісії підвищували кваліфікацію з питань, пов'язаних із запобіганням корупції
Візування уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії проектів наказів із кадрових питань (особового складу), які стосуються призначення або звільнення з посад працівників – суб'єктів, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції»	Постійно	Начальник відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії	Протягом жовтня–грудня 2019 року всі проекти наказів із кадрових питань (особового складу), які стосувалися призначення або звільнення з посад працівників – суб'єктів, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції», подавалися для візування уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції в Комісії
Організація перевірок достовірності відомостей про застосування заборон, передбачених Законом України «Про очищення влади», в Комісії	У встановлені законодавством строки	Начальник відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії, відділ по роботі з персоналом секретаріату Комісії	У період з 01.10.2019 до 28.12.2019 відділом по роботі з персоналом розпочато 1 перевірку достовірності відомостей про застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади» (далі – Закон). За вказаний період до Комісії надійшов 1 висновок ДФС про закінчення перевірки, передбаченої Законом, на підставі якого складено 1 довідку про незастосування заборон, визначених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону
Організація в межах повноважень проведення спеціальних перевірок стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у Комісії	У встановлені законодавством строки	Начальник відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії, відділ по роботі з персоналом секретаріату Комісії	Протягом IV кварталу 2019 року проведення спеціальної перевірки щодо кандидатів на посаду, яка передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у Комісії не розпочиналося. Станом на 28.12.2019 складено 10 довідок про результати спеціальної перевірки, розпочатої у III кварталі 2019 року
Перевірка фактів своєчасності подання	Протягом року	Уповноважена особа з	Під час проведення перевірки фактів

декларацій суб'єктами декларування перед призначенням, перед звільненням		питань запобігання та виявлення корупції у Комісії, заступник начальника відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії	своєчасності подання декларацій суб'єктами декларування перед призначенням та звільненням порушень не виявлено
<b>II. Здійснення заходів щодо дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів</b>			
Підготовка інформації про близьких осіб, які працюють в Комісії. Узагальнення інформації про близьких осіб, які працюють в Комісії	Щоквартально протягом року	Начальник відділу по роботі з персоналом, відділ по роботі з персоналом секретаріату Комісії, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії	З метою забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині запобігання та врегулювання конфлікту інтересів станом на 28.12.2019 у відділі по роботі з персоналом наявна інформація про близьких осіб, які працюють у Комісії
Проведення інформаційної кампанії для працівників Комісії щодо роз'яснення поняття конфлікту інтересів	Протягом року	Начальник юридичного управління, юридичне управління секретаріату Комісії, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії	За необхідності юридичним управлінням надавались усні консультації працівникам структурних підрозділів секретаріату Комісії та інспекторам із питань конфлікту інтересів та способів їх запобігання; юридичним управлінням підготовлено проекти відповідей та надано запитовані копії документів на запити правоохоронних органів у межах перевірки можливого конфлікту інтересів у членів Комісії під час проведення кваліфікаційного оцінювання
<b>III. Запобігання корупції у сфері закупівель, посилення ефективності управління фінансовими ресурсами</b>			
Перевірка документів учасників процедури закупівель на предмет дотримання антикорупційного законодавства, які проводяться в Комісії	Протягом року	Завідувач сектору договірних відносин та організації закупівель секретаріату Комісії, сектор договірних відносин та організації	Проведено перевірку документів учасників процедур закупівель стосовно дотримання антикорупційного законодавства щодо закупівлі, зокрема, за процедурою відкритих торгів та переговорною процедурою: електрична енергія, тепла енергія, сервер,

		закупівель секретаріату Комісії, начальник юридичного управління, юридичне управління секретаріату Комісії	відеоадаптери, оперативна пам'ять, жорсткі диски, блоки живлення, маніпулятори «миша», клавіатури, монітори, багатофункціональні пристрої, папір для друку, знищувачі документів
Здійснення організаційних заходів щодо використання електронної системи закупівель під час організації закупівлі товарів, робіт та послуг в Комісії за бюджетні кошти	Протягом року	Завідувач сектору договірних відносин та організації закупівель секретаріату Комісії, сектор договірних відносин та організації закупівель секретаріату Комісії	Закупівля товарів, робіт та послуг здійснювалась з використанням електронної системи закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та Порядку проведення допорогових закупівель у Вищій кваліфікаційній комісії суддів України
Здійснення контролю за дотриманням облікової політики та цільовим використанням бюджетних коштів	Протягом року	Начальник фінансово-економічного управління секретаріату Комісії, фінансово-економічне управління секретаріату Комісії	Протягом звітного періоду здійснювався контроль за дотриманням облікової політики, цільовим використанням бюджетних коштів, своєчасним та правильним оформленням документів, законністю здійснюваних господарських операцій та за раціональним витрачанням бюджетних коштів під час закупівлі товарів, робіт та послуг за бюджетні кошти
<b>IV. Створення умов для повідомлень про факти порушення вимог антикорупційного законодавства, надання допомоги особам, які повідомляють про порушення вимог антикорупційного законодавства</b>			
Удосконалення та підвищення ефективності функціонування запровадженої на офіційному вебсайті Комісії рубрики для можливості повідомлення громадянами про порушення вимог антикорупційного законодавства працівниками Комісії	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії, начальник управління інформаційних технологій секретаріату Комісії, управління інформаційних технологій секретаріату	На належному рівні підтримується функціонування запровадженої на офіційному вебсайті Комісії рубрики для можливості повідомлення громадянами про порушення вимог антикорупційного законодавства працівниками Комісії

		Комісії	
<b>V. Забезпечення відкритості та прозорості в діяльності Комісії, залучення громадськості до здійснення антикорупційних заходів, міжнародна діяльність</b>			
Забезпечення розміщення актуальної інформації щодо здійснення заходів з реалізації державної антикорупційної політики на офіційному вебсайті Комісії	Не пізніше наступного дня після події (заходу)	Головний спеціаліст сектору планування та організаційної роботи секретаріату Комісії, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії, начальник управління інформаційних технологій секретаріату Комісії, управління інформаційних технологій секретаріату Комісії	На офіційному вебсайті Комісії в підрозділі «Антикорупційна програма ВККСУ» розміщено інформацію про виконання Антикорупційної програми Вищої кваліфікаційної комісії суддів України в III кварталі 2019 року

09.01.2020

Головний спеціаліст секретаріату Комісії/  
уповноважена особа з питань запобігання та  
виявлення корупції у Комісії



I.V. Піддубна

**Інформація про стан виконання заходів у IV кварталі 2019 року  
з усунення оцінених корупційних ризиків у діяльності Вищої кваліфікаційної комісії суддів України**

Заходи щодо усунення корупційних ризиків	Відповідальні за виконання заходу	Дата виконання заходу	Очікувані результати
<p>1. Проведення інструктажу членів конкурсної комісії в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства, зокрема, щодо запобігання конфлікту інтересів, з фіксуванням їх у відповідній документації. Детальне документування рішень конкурсної комісії</p>	<p>Начальник відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії, відділ по роботі з персоналом секретаріату Комісії</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Під час прийому документів від кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби (зокрема від працівників структурних підрозділів секретаріату Комісії) уповноваженими особами відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії проводився інструктаж таких осіб з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства в частині запобігання конфлікту інтересів.</p> <p>Крім того, усі члени конкурсної комісії перед проведенням конкурсу заповнюють бланк із текстом такого змісту: «Я, <i>(прізвище, ім'я, по батькові)</i>, член конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття вакантних посад категорій «Б» і «В» державної служби у Вищій кваліфікаційній комісії суддів України, повідомляю, що серед кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби, які подали заяви про участь у конкурсі, відсутні близькі мені особи.</p> <p>Під час виконання повноважень члена конкурсної комісії зобов'язуюсь вживати заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції».</p> <p>Заповнені членами конкурсної комісії бланки долучено до матеріалів конкурсу</p>
<p>2. Забезпечення факту передання справ і майна, відповідальним за які був працівник, засвідчується актом, що підписується керівником структурного підрозділу, начальником відділу по роботі з персоналом та державним службовцем, який звільняється</p>	<p>Керівники структурних підрозділів Комісії, начальник відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії, відділ по роботі з персоналом секретаріату Комісії</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Відповідно до частин першої та другої статті 89 Закону України «Про державну службу» державні службовці зобов'язані до звільнення з посади чи переведення на іншу посаду передати справи і довірене у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно особі, уповноваженій суб'єктом призначення у відповідному державному органі.</p> <p>Факт передачі справ і вказаного майна засвідчується актом, що складається у двох примірниках і підписується уповноваженою особою, керівником служби управління персоналом відповідного державного органу та державним службовцем, який звільняється. Другий примірник акта або його копія долучається до особової справи цього державного службовця в разі надання таких документів до відділу по роботі з персоналом</p>
<p>3. Встановлення додаткового контролю за дотриманням спеціального та антикорупційного законодавства</p>	<p>Директор департаменту суддівської кар'єри</p>	<p>Систематично протягом року</p>	<p>Налаштовано програмне забезпечення для працівників департаменту, які опрацьовують суддівські дос'є, дос'є кандидата на посаду судді та які здійснюють формування і рецензування тестової бази для проведення відбіркового іспиту (анонімного тестування), тестової бази і бази практичних</p>

<p>під час опрацювання інформації з обмеженим доступом шляхом аудиту системи на предмет перегляду, скачування або друку документів сторонніми особами та звітування перед керівництвом про результати такого моніторингу.</p> <p>Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом.</p> <p>Проведення навчань (тренінгів) із наведенням типових ситуацій порушення антикорупційного законодавства під час опрацювання інформації з обмеженим доступом</p>	<p>секретаріату Комісії, департамент суддівської кар'єри секретаріату Комісії</p>		<p>завдань для проведення кваліфікаційного іспиту кандидатів на посаду судді, іспитів під час кваліфікаційного оцінювання. Вказане налаштування унеможливує копіювання даних на сторонні носії, а також направлення їх за допомогою внутрішньої локальної мережі.</p> <p>Керівниками структурних підрозділів постійно проводиться робота щодо попередження кожного співробітника відділу про персональну відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом</p>
<p>4. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства з питань доступу до інформації, розгляду звернень громадян та антикорупційного законодавства.</p> <p>Стандартизація внутрішніх процедур щодо опрацювання запитів, звернень громадян шляхом розробки порядків роботи із запитами, зверненнями на інформацію в управлінні документального забезпечення секретаріату Комісії</p>	<p>Начальник управління документального забезпечення секретаріату Комісії, структурні підрозділи секретаріату Комісії</p>	<p>Протягом року (у разі потреби)</p>	<p>Попереджено кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства з питань доступу до інформації, розгляду звернень громадян та антикорупційного законодавства.</p> <p>Протягом звітної періоду проводилася роз'яснювальна робота щодо дотримання працівниками антикорупційного законодавства, зокрема щодо виникнення конфлікту інтересів та дотримання законодавства з питань доступу до інформації (зокрема такої, яка віднесена до службової)</p>
<p>5. Визначення переліку осіб, уповноважених представляти</p>	<p>Начальник відділу</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Врегульовано питання щодо конфлікту інтересів, зокрема, шляхом визначення осіб, уповноважених представляти інтереси Комісії в судах у</p>

інтереси Комісії, проведення моніторингу судових рішень; усунення особи від забезпечення представництва інтересів Комісії у конкретній справі	представництва інтересів Комісії в судах та інших органах влади юридичного управління секретаріату Комісії		наступних справах за позовами: Гогусь Т.М. № 640/10039/19; Ващук О.В. № 640/24224/19; Пересьолкіна А.В. № 640/24661/19
6. Визначення порядку проведення правової експертизи локальних актів, що надходять до управління та осіб, відповідальних за їх опрацювання	Начальник юридичного управління секретаріату Комісії, юридичне управління секретаріату Комісії	Протягом року	Напрацьовано алгоритм порядку проведення юридичної експертизи локальних актів. Проведено юридичну експертизу, зокрема, із метою виявлення корупційних ризиків, низки локальних правових актів Комісії та змін до них, а саме: Положення про преміювання працівників секретаріату Вищої кваліфікаційної комісії суддів України; Порядку виплати матеріальної (грошової) допомоги працівникам секретаріату Вищої кваліфікаційної комісії суддів України. Крім того, юридичним управлінням секретаріату Комісії підготовлено проєкт змін до Регламенту Комісії
7. Визначення алгоритму опрацювання проєктів господарських договорів	Начальник юридичного управління секретаріату Комісії, юридичне управління секретаріату Комісії	Протягом року	Протягом всього звітного періоду здійснювалася належна юридична експертиза проєктів договорів допорогових закупівель щодо відповідності вимогам антикорупційного законодавства
8. Здійснення контролю за дотриманням облікової політики та цільовим використанням бюджетних коштів. Надання методичної допомоги щодо дотримання бюджетного законодавства, а також інших нормативно-правових актів, що регулюють	Начальник фінансово-економічного управління секретаріату Комісії, фінансово-економічне управління	Протягом року	Протягом звітного періоду проводився контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфліктів інтересів, за дотриманням облікової політики та цільовим використанням бюджетних коштів. Надавалася методична допомога щодо дотримання бюджетного законодавства, а також інших нормативно-правових актів, що регулюють ведення бухгалтерського обліку

ведення бухгалтерського обліку. Проведення роз'яснювальних бесід	секретаріату Комісії		
9. Перевірка обґрунтованості потреби в коштах під час підготовки бюджетного запиту. Перевірка обґрунтованості внесення змін до розпису та включення статей витрат до розрахунків потреби в коштах під час формування показників Державного бюджету України на відповідний рік	Начальник фінансово-економічного управління секретаріату Комісії, фінансово-економічне управління секретаріату Комісії	Протягом року	На виконання листа ДСА України від 12.03.2019 № 15-6143/19 для підготовки Бюджетної декларації на 2020–2022 роки відповідно до інформації, отриманої від управління інформаційних технологій, надано дані щодо потреби в засобах інформатизації. На виконання листа ДСА України від 22.05.2019 № 11-13472/19 відповідно до інформації, отриманої від структурних підрозділів секретаріату Комісії, надано розрахунок обсягів планових показників Комісії на 2020–2022 роки
10. Звірка актів наданих послуг (виконаних робіт) з фактичними обсягами	Начальник відділу господарського та транспортного забезпечення; начальник управління інформаційних технологій секретаріату Комісії	Протягом року	У IV кварталі 2019 року проводилось звірення актів наданих послуг (виконаних робіт) з фактичними показниками, здійснено супровід договорів щодо термінів і якості наданих послуг (виконаних робіт, поставки товарів). Протягом звітного періоду укладено 13 договорів про надання послуг та підписано відповідні акти наданих послуг керівництвом Комісії. Проводилась річна перевірка наявних матеріальних цінностей та їх комплектність
11. Належне документування усіх прийнятих рішень під час організації закупівель. Використання примірної документації, затвердженої Міністерством економічного розвитку і торгівлі України. Попередження кожного члена тендерного комітету за	Завідувач сектору договірних відносин організації закупівель секретаріату Комісії, сектор	Протягом року, під час організації закупівель	Рішення під час організації закупівель приймалися поіменним голосуванням та оформлювалися протоколом. У тендерній документації встановлювалися чіткі, однотипні кваліфікаційні критерії

<p>порушення законодавства щодо здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства із зазначенням статей нормативно-правових актів, якими таку відповідальність встановлено, та санкцій, які вони передбачають</p>	<p>договірних відносин організації закупівель секретаріату Комісії, Гендерний комітет, комісія проведення допорогових закупівель</p> <p>та</p> <p>3</p>		
<p>12. Здійснення підготовчих дій для проведення особистого прийому громадян у межах, визначених Законом України «Про звернення громадян» та Інструкцією з розгляду звернень у Вищій кваліфікаційній комісії суддів України.</p> <p>Щоквартальне розроблення графіка особистого прийому громадян керівництвом Комісії, членами Комісії, керівництвом секретаріату Комісії та оприлюднення його на офіційному вебсайті Комісії.</p> <p>Стандартизація внутрішніх процедур у межах організації проведення особистого прийому громадян, розроблення та запровадження визначеного алгоритму дій щодо попереднього запису на прийом громадян, формування необхідних матеріалів для</p>	<p>Керівництво Комісії, завідувач сектору з питань доступу до публічної інформації, прийому та звернень громадян секретаріату Комісії, сектору з питань доступу до публічної інформації, прийому та звернень громадян секретаріату Комісії</p> <p>та</p> <p>та</p>	<p>Щоквартально протягом року</p>	<p>Відповідно до Закону України «Про звернення громадян» та в порядку, визначеному Інструкцією з розгляду звернень у Вищій кваліфікаційній комісії суддів у IV кварталі 2019 року забезпечено інформування громадян про зміни в Графіку особистого прийому громадян керівництвом Комісії, членами Комісії та керівництвом секретаріату Комісії.</p> <p>Інформацію про те, що з набранням чинності 07.11.2019 Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про судоустрій і статус суддів» та деяких законів України щодо діяльності органів суддівського врядування» від 16.10.2019 № 193-ІХ повноваження членів Вищої кваліфікаційної комісії суддів України припинено, розміщено на інформаційному стенді в приміщенні Комісії та на її офіційному вебсайті.</p> <p>З метою забезпечення умов для реалізації громадянами свого конституційного права на звернення визначено додаткові дні проведення особистого прийому громадян керівництвом секретаріату Комісії, про що також поінформовано громадян та зацікавлених осіб</p>

<p>проведення прийому громадян. Запровадження періодичного моніторингу працівниками відповідального структурного підрозділу секретаріату Комісії показників про кількість громадян, записаних на прийом, повноту зібраних документів, зокрема, наявності в Комісії повноважень для розгляду порушених громадянами питань. Визначення відповідальної особи за вчасне надання керівництву Комісії, членам Комісії та керівництву секретаріату Комісії матеріалів, поданих громадянами під час особистого прийому</p>			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

09.01.2020

Головний спеціаліст секретаріату Комісії/  
уповноважена особа з питань запобігання та  
виявлення корупції у Комісії



І.В. Піддубна