



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

05 05 20 26

м. Київ

№ 733

Про затвердження Порядку проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в установах, організаціях та на підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України

Відповідно до підпункту 6 пункту 6 статті 13¹ Закону України «Про запобігання корупції», підпункту 1 пункту 5, пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630 (із змінами), підпункту 3 пункту 2 розділу II, підпункту 11 пункту 1 розділу III, абзацу другого пункту 3 розділу IV Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536, з метою визначення механізму організації та проведення перевірок стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції в установах, організаціях та на підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в установах, організаціях та на підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

Оксен ЛІСОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
05 05 2026 № 733

Порядок проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в установах, організаціях та на підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм організації, проведення та оформлення результатів перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції, дотримання вимог антикорупційного законодавства в установах, організаціях та на підприємствах, що належать до сфери управління МОН (далі – перевірка).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

3. Об'єктами перевірки є установи, організації та підприємства, що належать до сфери управління МОН (далі – об'єкт перевірки).

4. Завданнями перевірки є:

1) визначення фактичного стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції об'єкта перевірки;

2) виявлення фактів, що можуть свідчити про порушення вимог актів законодавства, наказів і доручень МОН об'єктом перевірки в частині антикорупційного законодавства;

3) своєчасне попередження та вжиття заходів щодо усунення можливих та/або виявлених порушень об'єктом перевірки антикорупційного законодавства;

4) надання об'єкту перевірки методичної та консультаційної допомоги щодо вдосконалення роботи з питань дотримання антикорупційного законодавства.

5. Перевірці підлягають питання дотримання об'єктом перевірки та його посадовими особами вимог Закону та прийнятих відповідно до нього актів, які поширюються на такий об'єкт, зокрема щодо:

утворення (визначення) уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції, виконання покладених на уповноважений підрозділ (уповноважену особу) завдань;

розроблення, організації та контролю за здійсненням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

створення та функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

вжиття передбачених Законом заходів у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками об'єкту перевірки;

захисту викривачів;

повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій;

проведення службових розслідувань за поданнями спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції або приписами Національного агентства з питань запобігання корупції;

притягнення до дисциплінарної відповідальності в установленому законом порядку осіб, які вчинили корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією;

надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

здійснення заходів із виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника об'єкта перевірки та Національного агентства з питань запобігання корупції про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

скасування рішень, виданих (прийнятих) із порушенням вимог Закону.

Перелік питань, що підлягають перевірці, може бути уточнено у разі внесення змін до Закону.

6. Предметом перевірки є розпорядчі та інші документи об'єкта перевірки, що стосуються запобігання та виявлення корупції, дотримання вимог антикорупційного законодавства.

II. Організація проведення перевірки

1. Перевірки здійснюються за рішенням Міністра освіти і науки України (далі – Міністр) або особи, яка виконує його обов'язки. У наказі МОН про здійснення перевірки зазначаються: найменування об'єкта перевірки, підстава перевірки, строки початку та закінчення перевірки, період діяльності об'єкта перевірки, який підлягає перевірці.

2. Планові перевірки здійснюються відповідно до річного плану проведення перевірок стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції в установах, організаціях та на підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, який затверджується Міністром щороку не пізніше 31 січня.

3. Планування перевірок здійснюється наприкінці року з урахуванням проблемних питань в організації діяльності з питань запобігання та виявлення корупції на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління МОН, зокрема у разі:

1) систематичного надходження від спеціальних суб'єктів у сфері протидії корупції інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства працівниками об'єкта перевірки (більше трьох протягом календарного року відмінних між собою порушень);

2) систематичного надходження повідомлень, які містять фактичні дані, що вказують на можливе вчинення працівниками об'єкта перевірки корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені (більше трьох протягом календарного року відмінних між собою порушень);

3) надходження обґрунтованої інформації про невиконання об'єктом перевірки актів законодавства, наказів і доручень МОН в частині антикорупційного законодавства.

4. Планова перевірка одного і того самого об'єкта проводиться з періодичністю не частіше одного разу на три роки. Планова перевірка проводиться за період, який становить до трьох років.

5. Позапланову перевірку може бути проведено за наявності підстав, визначених підпунктами 1-3 пункту 3 цього розділу.

6. Перевірку здійснюють працівники сектору з питань запобігання та виявлення корупції (далі – сектор).

До проведення перевірки не може бути залучено працівника сектору в разі наявності у нього під час її проведення потенційного чи реального конфлікту інтересів.

Проведення перевірки може здійснюватися з виїздом або шляхом направлення об'єктом перевірки документів, необхідних для перевірки. Потреба у виїзді на об'єкт перевірки визначається працівниками сектору самостійно.

7. Строк проведення перевірки не може перевищувати сорока п'яти робочих днів.

8. Про проведення планової перевірки об'єкт перевірки повідомляється шляхом надсилання копії наказу про проведення перевірки засобами поштового чи електронного зв'язку не пізніше ніж за п'ять календарних днів до дати початку її проведення.

9. Допуск працівників сектору на об'єкт перевірки забезпечує керівник об'єкта перевірки або особа, яка виконує його обов'язки (далі – керівник об'єкта перевірки), за наявності копії наказу МОН про її проведення та службового посвідчення працівника МОН.

Для взаємодії сектору зі структурними підрозділами об'єкта перевірки керівник об'єкта перевірки визначає відповідального працівника.

10. Під час перевірки працівники сектору аналізують стан організації роботи із запобігання та виявлення корупції об'єкта перевірки, узагальнюють матеріали перевірки, формулюють висновки за результатами перевірки, готують рекомендації щодо вдосконалення роботи, надають методичну та консультаційну допомогу з метою усунення виявлених недоліків та/або порушень.

11. За потреби отримання працівниками сектору завірених копій документів, пояснень працівник сектору надсилає (вручає) керівнику об'єкта перевірки письмовий запит за підписом завідувача сектору, у якому визначаються перелік відповідних документів та строки їх надання. Інформація про ненадання або несвоєчасне надання документів, пояснень, зазначених у запиті зазначається в акті перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції (далі – акт перевірки).

12. Перевірка проводиться з додержанням вимог законодавства щодо збереження державної таємниці, захисту персональних даних та іншої інформації з обмеженим доступом, недопущення розголошення таємної, конфіденційної та службової інформації, що стала відома під час її проведення.

III. Права та обов'язки працівників сектору, працівників об'єкта перевірки під час здійснення перевірки

1. Працівники сектору мають право:

1) безперешкодно входити до приміщень об'єкта перевірки за службовим посвідченням і мати доступ до документів та інших матеріалів, необхідних для проведення перевірки;

2) отримувати та ознайомлюватися в межах, передбачених законодавством, з необхідними документами і матеріалами, за потреби копіювати їх з урахуванням обмежень, установлених законодавством, яким регулюється порядок роботи з інформацією з обмеженим доступом, та додавати копії до матеріалів перевірки;

3) отримувати на письмовий запит у встановлений у ньому строк завірені у встановленому порядку копії необхідних документів і матеріалів;

4) отримувати від працівників об'єкта перевірки усні та письмові пояснення з питань, що стосуються предмета перевірки;

5) перевіряти повноту усунення порушень, виявлених попередньою перевіркою.

2. Працівники сектору зобов'язані:

- 1) відображати в акті перевірки виявлені під час перевірки факти порушень, обставини та причини їх вчинення з наведенням відповідних документів, пояснень працівників об'єкта перевірки;
- 2) долучати до матеріалів перевірки документи та/або їх копії, які підтверджують факти порушення антикорупційного законодавства, надані працівниками об'єкта перевірки;
- 3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками об'єкта перевірок протягом одного робочого дня інформувати спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції;
- 4) приймати від посадових осіб об'єкта й розглядати подані за їх ініціативою письмові заяви, зауваження, додаткові пояснення щодо питань, які перевіряються, та з питань, що виникають під час проведення перевірки;
- 5) не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману під час проведення перевірки, крім випадків, установлених законом;
- 6) за результатами перевірки скласти акт перевірки у строки, передбачені наказом МОН про проведення перевірки;
- 7) повідомляти безпосереднього керівника про наявність реального, потенційного конфлікту інтересів.

3. Посадові особи об'єкта перевірки мають право:

- 1) надавати за своєю ініціативою працівникам сектору додаткові письмові пояснення, зауваження, заяви щодо проведення перевірки;
- 2) подавати письмові заперечення до акта перевірки у разі незгоди з викладеними фактами, вимагати їх розгляду і додання до матеріалів перевірки.

4. Посадові особи об'єкта перевірки зобов'язані:

- 1) допускати працівників сектору до перевірки за наявності наказу МОН про її проведення та службових посвідчень працівників МОН;
- 2) забезпечувати працівникам сектору належні умови для проведення перевірки (надати доступ до необхідних документів, можливість користування телефонним та інтернет-зв'язком, комп'ютерною, розмножувальною та іншою технікою тощо);
- 3) надавати у встановлений строк відповіді на запити сектору, надавати працівникам сектору письмові пояснення з питань, що стосуються предмета перевірки. У разі, якщо надання запитуваних матеріалів не може бути здійснено, об'єкт перевірки письмово повідомляє про це працівників сектору з обґрунтуванням причин неможливості їх надання;
- 4) надавати доступ до документів та інших матеріалів, у тому числі з обмеженим доступом, необхідних для проведення перевірки, копії документів, завірені в установленому законодавством порядку;
- 5) сприяти працівникам сектору у здійсненні ними своїх повноважень;
- 6) уживати заходів щодо усунення виявлених під час перевірки недоліків та/або порушень.

IV. Оформлення результатів перевірки

1. За результатами проведеної перевірки складається акт перевірки у двох примірниках.

2. Акт перевірки складається не пізніше десяти робочих днів після дня закінчення її проведення та підписується працівниками сектору, які проводили перевірку. За неможливості підписати акт перевірки з поважних причин (тимчасова втрата працездатності, відрядження, відпустка) про це робиться відмітка на останньому аркуші акта перевірки.

3. Один примірник акта перевірки зберігається у секторі. Інший примірник акта перевірки направляється керівнику об'єкта поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) упродовж трьох робочих днів з дня його складення.

4. У разі незгоди керівника об'єкта з висновками перевірки чи фактами і даними, викладеними в акті перевірки, він може подати свої заперечення та/або додаткові документи до МОН протягом 5 робочих днів з дня, наступного за днем отримання акта перевірки.

5. За результатами проведеної перевірки завідувач сектору складає доповідну записку на ім'я Міністра з долученням акта перевірки.

6. Керівник об'єкта перевірки упродовж тридцяти календарних днів після отримання акта перевірки вживає заходів щодо усунення порушень та/або недоліків, виявлених під час перевірки, а також щодо врахування рекомендацій сектору за результатами перевірки, про що інформує МОН.

**Завідувач сектору
з питань запобігання та
виявлення корупції**



Анастасія КУЛІЧЕНКО