

**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ****НАКАЗ**

15.09.2020 № 408/20

Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
22 жовтня 2020 р.  
за № 1034/35317**Про затвердження Порядку надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції на звільнення особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми**

Відповідно до [пункту 10](#) частини першої статті 7, [пункту 5](#) частини першої статті 12, [пункту 2](#) частини п'ятої статті 64 Закону України «Про запобігання корупції» **НАКАЗУЮ**:

1. Затвердити [Порядок надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції на звільнення особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми](#), що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, [рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 07 жовтня 2016 року № 74](#) «Про затвердження Порядку надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції на звільнення особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2016 року за № 1542/29672 (із змінами).

3. Департаменту запобігання та виявлення корупції подати в установленому порядку цей наказ на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

**Голова Національного  
агентства з питань  
запобігання корупції****О. Новіков**

ПОГОДЖЕНО:

Керівник Секретаріату Спільного  
представницького органу сторони  
роботодавців на національному рівні

Р. Іллічов

|  |  |
|--|--|
| Перший заступник Голови Спільного представницького органу об'єднань профспілок | О. Шубін   |
|  | <b>ЗАТВЕРДЖЕНО</b><br><b>Наказ Національного агентства з питань запобігання корупції</b><br><b>15 вересня 2020 року № 408/20</b> |
|  | <b>Зареєстровано в Міністерстві юстиції України</b><br><b>22 жовтня 2020 р.</b><br><b>за № 1034/35317</b>                        |

## ПОРЯДОК

### надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції на звільнення особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми

1. Цей Порядок визначає процедуру надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) на розірвання трудового договору з особою, відповідальною за реалізацію антикорупційної програми (далі - Уповноважений), яка працює на відповідній посаді в юридичній особі, зазначеній у [частині другій](#) статті 62 Закону України «Про запобігання корупції» (далі - юридична особа), з ініціативи керівника юридичної особи або її засновників (учасників).

2. Згода Національного агентства надається з метою з'ясування обставин, передбачених частинами [першою](#) і [третьою](#) статті 53<sup>4</sup> Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).

3. З метою отримання згоди Національного агентства на звільнення особи з посади Уповноваженого керівник юридичної особи або її засновники (учасники) вносять у письмовій формі подання про надання згоди на розірвання трудового договору (далі - подання) до Національного агентства.

Подання складається у довільній формі та має містити інформацію про:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові Уповноваженого, дату його призначення на посаду, засоби зв'язку з Уповноваженим;
- 2) підставу для розірвання трудового договору з обґрунтуванням причин, що зумовлюють необхідність звільнення Уповноваженого;
- 3) накладені на Уповноваженого дисциплінарні стягнення за два останні роки його роботи на посаді;
- 4) обізнаність керівника юридичної особи або її засновників (учасників) з тим, що Уповноважений повідомляв про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону](#).

4. До подання додаються завізований керівником юридичної особи або її засновниками (учасниками) проєкт розпорядчого документа про звільнення

Уповноваженого із зазначенням підстав розірвання трудового договору та засвідчені в установленому порядку копії:

1) розпорядчого документа про призначення на посаду Уповноваженого;

2) матеріалів щодо застосування до Уповноваженого заходів дисциплінарного стягнення, у тому числі пояснення Уповноваженого, за попередні два роки до внесення подання (у разі якщо він звільняється за порушення трудової дисципліни);

3) матеріалів службового розслідування (у разі його проведення);

4) документів, які підтверджують наявність передбачених законом підстав для звільнення Уповноваженого;

5) інших документів, які, на думку керівника юридичної особи або її засновників (учасників), стосуються прийняття рішення про звільнення.

5. У разі якщо підставою для розірвання трудового договору з Уповноваженим є зміни в організації виробництва і праці, до подання також додаються засвідчені в установленому порядку копії:

1) діючої структури і штатного розпису, а також розпорядчого(их) документа(ів) про їх затвердження (за наявності);

2) структури і штатного розпису за попередні два роки до внесення подання, а також розпорядчого(их) документа(ів) про їх затвердження (за наявності);

3) попередження Уповноваженого щодо його можливого звільнення за ініціативою керівника юридичної особи або її засновників (учасників);

4) рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), членом якої є Уповноважений, про надання згоди (відмову в наданні згоди) на розірвання трудового договору з Уповноваженим (у разі якщо Уповноважений є членом первинної профспілкової організації);

5) документів, якими підтверджується неможливість переведення Уповноваженого на іншу посаду, на яку покладено повноваження з реалізації антикорупційної програми.

6. У разі надходження до Національного агентства подання, яке не містить інформації та обов'язкових додатків, передбачених пунктами 3-5 цього Порядку, Національне агентство залишає подання без розгляду та не пізніше п'яти робочих днів з дня, наступного за днем його надходження, повертає подання разом з доданими до нього матеріалами керівнику юридичної особи або її засновникам (учасникам) із зазначенням зауважень до поданих документів.

7. Уповноважений за власною ініціативою може у письмовій формі надати Національному агентству свою позицію щодо обставин його можливого звільнення, а також додаткові документи.

8. Самостійний структурний підрозділ апарату Національного агентства, який розглядає подання, з метою перевірки інформації, яка в ньому міститься, та з'ясування обставин, передбачених частинами [першою](#) і [третьою](#) статті 53<sup>4</sup> Закону, має право звертатись із запитом про:

надання пояснень, документів чи інформації - до Уповноваженого, керівника відповідної юридичної особи або її засновників (учасників);

надання документів чи інформації - до державних органів.

9. Строк розгляду подання становить десять робочих днів з дня, наступного за днем його отримання Національним агентством.

У разі направлення Національним агентством запиту(ів) відповідно до пункту 8 цього Порядку строк розгляду подання продовжується до п'ятнадцяти робочих днів, про що Національне агентство письмово повідомляє керівника юридичної особи або її засновників (учасників), які внесли подання.

10. У разі встановлення за результатами розгляду подання та доданих до нього матеріалів, що розірвання трудового договору здійснюється за відсутності обставин, передбачених частинами [першою](#) і [третьою](#) статті 53<sup>4</sup> Закону, Національне агентство надає згоду на звільнення Уповноваженого.

Якщо за результатами розгляду подання та доданих до нього матеріалів встановлено, що розірвання трудового договору здійснюється за наявності обставин, передбачених частинами [першою](#) і [третьою](#) статті 53<sup>4</sup> Закону, Національне агентство надає обґрунтовану відмову в наданні згоди на звільнення Уповноваженого.

11. Про звільнення особи з посади Уповноваженого керівник юридичної особи письмово повідомляє Національне агентство протягом двох робочих днів з дня прийняття відповідного розпорядчого документа.

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>Керівник Департаменту<br/>запобігання та виявлення<br/>корупції</b> | <b>С. Деркач</b> |
|--|------------------|