ПЛАН -КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЇ ЩОДО НАВЧАЛЬНИХ ЗАХОДІ З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ТЕМАТИКИ В ГОЛОВНОМУ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАГЕОКАДАСТРУ У ЗАПОРІЗЬКІЙ ОБЛАСТІ

Тема: Дотримання антикорупційних заборон і обмежень встановлених Законом України «Про запобігання корупції».

Цільова аудиторія: працівники Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області.

Навчальна мета: с**формувати чітке розуміння** суті та відмінностей між основними антикорупційними обмеженнями: забороною сумісництва, лімітами на подарунки, обмеженнями щодо спільної роботи близьких осіб та правилами після звільнення.

План навчального заходу (навчальні питання):

1. Ключові заборони та обмеження : обмеження щодо одержання подарунків (Стаття 23), обмеження щодо сумісництва та суміщення (Стаття 25), заборона спільної роботи близьких осіб (Стаття 27), обмеження після припинення діяльності (Стаття 26).
2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
3. Відповідальність за порушення.

Дотримання антикорупційного законодавства є основою професійної діяльності кожного державного службовця та посадової особи. Закон України «Про запобігання корупції» чітко визначає межі дозволеного для осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Головна мета цих правил — мінімізувати ризики зловживань та забезпечити прозорість публічної служби.

I. Ключові заборони та обмеження:

1. Обмеження щодо одержання подарунків (Стаття 23)

Абсолютна заборона

Посадовцям заборонено прямо чи через інших осіб вимагати, просити чи отримувати подарунки для себе чи своїх близьких у двох випадках:

1. **У зв'язку зі здійсненням діяльності**, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування.
2. **Якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні** такої посадової особи (заборона на будь-які подарунки від підлеглих керівникам).

Що ДОЗВОЛЕНО та які ліміти:

Приймати подарунки можна лише тоді, коли вони відповідають **загальновизнаним уявленням про гостинність** і даруються не у зв'язку з роботою посадовця, а також якщо дарувальник не є підлеглим.

Що таке «загальновизнаним уявленням про гостинність»

1. Відсутність корисливого мотиву (Службовий зв'язок)

- **Гостинність:** Дарувальник робить жест доброї волі (наприклад, пригощає кавою, дарує квіти на день народження чи календар з логотипом компанії на Новий рік) без очікування у відповідь жодних дій від посадовця.
- **Порушення:** Подарунок вручається під час перевірки, розгляду скарги, проведення тендеру або перед прийняттям важливого рішення на користь дарувальника.

2. Привід для дарування (Прив'язка до події)

- **Гостинність:** Подарунок приурочений до загальноприйнятих свят чи подій: Новий рік, День народження, професійне свято, вихід на пенсію або офіційний візит іноземної делегації (протокольні подарунки).
- **Порушення:** Передача цінних речей чи грошей без жодного логічного приводу, просто під час буденної робочої зустрічі.

У **2026 році** діють такі сумові обмеження (базуються на прожитковому мінімумі для працездатних осіб — **3 328 грн**):

- **Разовий ліміт:** вартість одного подарунка від однієї особи (або групи осіб) не може перевищувати **3 328 грн**.
- **Річний ліміт:** сукупна вартість усіх таких подарунків від однієї особи (або групи осіб) протягом року не може перевищувати **6 656 грн** (два прожиткових мінімуми).

🔗 На що обмеження вартості НЕ поширюються

Ліміти у 3 328 грн та 6 656 грн не застосовуються у двох випадках:

1. **Подарунки від близьких осіб** — родичі (чоловік/дружина, діти, батьки, брати/сестри тощо) можуть дарувати речі чи кошти будь-якої вартості.
2. **Загальнодоступні знижки** — якщо подарунок одержується як загальнодоступна знижка на товари, послуги, або у вигляді виграшу, призу, премії чи бонуса.

⚠ Що робити, якщо подарунок виявили в кабінеті або вручили примусово?

Якщо посадовцю підкинули подарунок або вручили його без згоди (ст. 24 Закону):

- **Неприймати/відмовитися** від нього негайно.
- **Залучити свідків** (якщо подарунок знайдено в приміщенні).
- **Письмово повідомити** про цей факт безпосереднього керівника або спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції не пізніше наступного робочого дня.

Порушення вимог статті 23 тягне за собою адміністративну відповідальність за ст. 172-5 КУпАП (штраф з конфіскацією подарунка).

2. Обмеження щодо сумісництва та суміщення (Стаття 25)

Стаття 25 Закону України «Про запобігання корупції» встановлює сувору заборону для посадовців та державних службовців на поєднання державної служби з бізнесом чи іншою оплачуваною роботою

Що суворо ЗАБОРОНЕНО

Особам, уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, забороняється:

1. **Займатися підприємництвом:** Не можна бути зареєстрованим як ФОП (фізична особа — підприємець) або здійснювати підприємницьку діяльність без реєстрації.
2. **Працювати за сумісництвом:** Заборонено входити до штату інших підприємств, установ чи організацій за трудовим або цивільно-правовим договором.
3. **Керувати бізнесом:** Заборонено входити до складу правління, виконавчих чи наглядових рад, а також ревізійних комісій прибуткових підприємств та організацій.

Що ДОЗВОЛЕНО (Винятки із закону)

Посадовці мають право займатися іншою оплачуваною діяльністю у позаробочий час, якщо це:

- **Викладацька діяльність** (читання лекцій, проведення занять у ЗВО чи школах)
- **Наукова діяльність** (написання наукових праць, участь у дослідженнях)

- **Творча діяльність** (написання книг, створення картин, акторська чи музична діяльність)
- **Медична практика** (робота лікарем)
- **Інструкторська та суддівська практика у спорті** (суддівство матчів, тренування)

⚠ **Важливо:** Будь-яка з цих дозволених діяльностей не повинна здійснюватися в робочий час за основним місцем державної служби.

Окремі особливості: народні засідателі та присяжні

Заборона на сумісництво **не поширюється** на виконання посадовцями функцій народних засідателів та присяжних під час здійснення правосуддя в судах, присяжні також подають декларації. (Працівникам Держгеокадастру заборонено бути присяжними, якщо вас помилково включили до списку присяжний, ви повинні написати заяву про виключення).

⏱ Що потрібно зробити перед призначенням на посаду

Якщо вас визнано переможцем конкурсу, до моменту офіційного призначення ви зобов'язані:

- **Припинити діяльність ФОП** (подати заяву держреєстратору та перевірити в реєстрі статус «припинено»).
- **Звільнитися з інших місць роботи** за сумісництвом
- **Вийти зі складу органів управління** компаній або передати свої корпоративні права в управління третій особі (протягом 30 днів після призначення відповідно до ст. 36 Закону).

Порушення вимог статті 25 тягне за собою адміністративну відповідальність за ст. 172-4 КУпАП (штраф від 5 100 до 8 500 грн з конфіскацією отриманого доходу).

3. Заборона спільної роботи близьких осіб (Стаття 27)

Стаття 27 Закону України «Про запобігання корупції» забороняє ситуації, коли близькі особи працюють в одному державному органі чи установі та перебувають у відносинах прямого підпорядкування.

Ці правила спрямовані на запобігання непотизму (кумівству) та упередженості під час виконання службових обов'язків.

Що суворо ЗАБОРОНЕНО

Посадовці та державні службовці не можуть:

1. **Мати у прямому підпорядкуванні** своїх близьких осіб.
2. **Бути прямо підпорядкованими** своїм близьким особам.

Що таке пряме підпорядкування? Це відносини безпосередньої або опосередкованої залежності, коли один керівник має право приймати рішення щодо іншого (призначати на посаду, звільняти, давати доручення, контролювати роботу, розподіляти премії чи застосовувати стягнення).

Хто належить до «близьких осіб»?

Коло близьких осіб в антикорупційному законодавстві є дуже широким:

- Чоловік / дружина (навіть якщо шлюб не зареєстрований, але особи спільно проживають та пов'язані побутом).
- Діти (зокрема повнолітні, усиновлені, пасинки та падчерки).
- Батьки, вітчим, мачуха.
- Рідні та двоюрідні брати і сестри.
- Дід, баба, прадід, прабаба, внуки, правнуки.
- Зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха.
- Опікуни, піклувальники, усиновлювачі.

На кого ця заборона НЕ поширюється (Винятки)

Спільна робота близьких осіб у підпорядкуванні дозволена лише у виняткових випадках, визначених законом:

1. **Народні депутати** України, депутати місцевих рад та сільські/селищні/міські голови.
2. **Виборні посади** (якщо обидва родичі були обрані на посади шляхом голосування).
3. **Військова служба** — військовослужбовці (крім випадків, визначених спеціальними військовими статутами чи законами).
4. **Специфічні сфери** — працівники освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту в державних чи комунальних закладах (наприклад, чоловік-директор школи та дружина-вчителька).
5. **Робота в сільській місцевості** — у держорганах чи органах місцевого самоврядування (крім районних та обласних центрів), якщо на цій території немає інших альтернативних робочих місць.

⏱ Що робити, якщо виникло пряме підпорядкування?

Якщо підпорядкування виникло випадково (наприклад, через одруження колег або переведення керівника), закон дає чіткі строки для вирішення проблеми:

- **15 календарних днів** — строк, протягом якого близькі особи мають самостійно усунути це підпорядкування (наприклад, один із них добровільно переводиться на іншу посаду чи звільняється).
- **30 календарних днів** — якщо родичі самі нічого не змінили, керівник установи зобов'язаний протягом місяця примусово перевести одного з них на іншу посаду (що виключає підпорядкування) або звільнити.

4. Обмеження після припинення діяльності (Стаття 26)

Стаття 26 Закону України «Про запобігання корупції» встановлює правила «охолодження» для колишніх публічних службовців. Ці обмеження діють після вашого звільнення або припинення повноважень, щоб запобігти використанню колишніх службових зв'язків та інсайдерської інформації в інтересах приватного бізнесу.

Всі обмеження, наведені нижче, діють протягом **1 року** з дня припинення вашої діяльності на посаді

⛔ Що суворо ЗАБОРОНЕНО протягом 1 року після звільнення

1. **Укладати договори з підконтрольним бізнесом:**
   Вам заборонено укладати трудові договори (йти на роботу) або цивільно-правові/господарські договори (надавати послуги як ФОП чи фірма) з юридичними особами приватного права, якщо ви протягом останнього року роботи на посаді здійснювали контроль, нагляд, перевірки або приймали рішення щодо діяльності цих компаній.
2. **Представляти інтереси проти свого колишнього органу:**
   Заборонено представляти інтереси будь-якої особи (бути адвокатом, представником за довіреністю тощо) у справах (включаючи судові спори), в яких іншою стороною, відповідачем або третьою особою є орган, установа чи організація, де ви працювали.
3. **Розголошувати службові таємниці:**
   Заборонено розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала відома вам у зв’язку з виконанням службових повноважень (крім випадків, встановлених законом).

⏱ Спеціальне обмеження для НАЗК (строком на 3 роки)

Для колишніх керівників та працівників **Національного агентства з питань запобігання корупції (НАЗК)** діє ще жорсткіше правило. Протягом **3 років** після звільнення їм заборонено влаштовуватися на роботу до юридичних осіб, якщо вони здійснювали моніторинг способу життя або антикорупційні перевірки щодо керівників цих компаній.

⚖ Яка відповідальність за порушення?

- **Звільнення та анулювання угод:** Порушення цієї статті є підставою для припинення трудового договору з колишнім службовцем, а всі укладені правочини (договори) визнаються судом нікчемними.
- **Адміністративний штраф:** Відповідно до ст. 172-5-1 КУпАП, порушення обмежень щодо припинення діяльності тягне за собою штраф від 5 100 до 8 500 грн з позбавленням права обіймати певні посади на 1 рік.

2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

Закон розділяє конфлікт інтересів на два види:

1. **Потенційний** — наявність приватного інтересу, що може вплинути на об'єктивність рішень у майбутньому.
2. **Реальний** — суперечність між приватним інтересом і службовими повноваженнями під час прийняття конкретного рішення чи вчинення дії.

Алгоритм дій посадової особи при виникненні конфлікту інтересів:

- Не приймати рішення та не вчиняти дій в умовах конфлікту інтересів.
- Невідкладно (не пізніше наступного робочого дня) письмово повідомити про це безпосереднього керівника Антикорупційні заборони: що повинен знати кожен .
- Керівник протягом двох робочих днів зобов'язаний прийняти рішення щодо способу врегулювання конфлікту (усунення від виконання завдання, перегляд повноважень, зовнішній контроль тощо).

3. Відповідальність за порушення

Недотримання антикорупційних обмежень та вимог тягне за собою серйозні наслідки:

- **Дисциплінарна:** Догана або звільнення з посади із занесенням до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.

- **Адміністративна:** Штрафи (зокрема за ст. 172-7 КУпАП — порушення вимог щодо повідомлення про конфлікт інтересів).
- **Кримінальна:** У разі вчинення корупційних злочинів (наприклад, одержання неправомірної вигоди — ст. 368 КК України).

Висновок

Дотримання антикорупційних стандартів — це не просто формальне виконання закону, а засіб захисту власної ділової репутації та забезпечення довіри громадян до державних інституцій. Особиста відповідальність та обізнаність у законодавчих нормах є головною зброєю у запобіганні корупційним проявам.