

Лекція на тему: Антикорупційна програма ДП «Центр ДЗК»: права та обов'язки працівників, повідомлення про можливі факти корупції та механізми захисту викривачів.

Шановні колеги!

Метою цієї лекції є ознайомлення з Антикорупційною програмою ДП «Центр ДЗК» на 2026–2028 роки (далі – Програма), вашими правами та обов'язками як працівників і посадових осіб Підприємства, а також механізмами повідомлення про корупцію та захисту викривачів.

Антикорупційна програма – це не формальний документ, створений «для галочки» або для проходження перевірок контролюючих органів. Вона є складовою системи управління підприємством та важливою частиною корпоративної культури. У сучасних умовах державні підприємства стикаються з високими корупційними ризиками, що можуть впливати як на злагожденість роботи, так і на репутацію організації, взаємовідносини з партнерами та рівень довіри з боку громадськості.

Програмою Підприємство заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний і неетичний спосіб ведення діяльності. Керівник підприємства, його заступники, посадові особи та всі працівники ДП «Центр ДЗК» зобов'язані неухильно дотримуватися вимог антикорупційного законодавства України та положень Програми у повсякденній діяльності.

Програма розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про лобіювання», Методичних рекомендацій НАЗК та Типової антикорупційної програми юридичної особи.

Документ починається з Преамбули – це не просто пафосні слова, а офіційна заява керівництва про те, що корупція для нас є неприпустимою. Це як кодекс честі: підприємство публічно засуджує корупцію і зобов'язується вживати реальних заходів для її запобігання. До речі, всі ці заходи не є чимось відірваним від реальності – вони базуються на попередній оцінці корупційних ризиків, тобто спочатку був аналіз процесів та функцій, де саме в нашій роботі можуть виникнути ризики, і під ці ризики були запропоновані і прийняті конкретні рішення. Головний меседж цієї частини: правила однакові для всіх – від генерального директора до звичайного працівника, і ніхто не стоїть вище закону.

Перший розділ Програми – це загальні положення, але не думайте, що там суха бюрократія. Він пояснює, на чому тримається вся антикорупційна система. Там прописано, що мета – побудувати в ДП «Центр ДЗК» таку систему, яка не просто відповідає закону, а враховує найкращі світові практики. Тобто ми не винаходимо велосипед, а беремо найкращі підходи, які вже є. Також там даються

визначення термінів, які вам можуть знадобитися. Скажімо, ви чуєте словосполучення «ділова гостинність» раніше ви могли подумати, що це просто про дружню зустріч. Але тепер ви точно знаєте, що це чітко регламентована процедура, яка має свої межі й правила. Або візьмімо термін «неправомірна вигода». Це не тільки «класичний хабар» у конверті – це будь-які гроші, майно, пільги, послуги – все, що отримане без законних підстав. І ще один важливий нюанс: Програма працює не лише для штатних працівників. Вона охоплює тих, хто працює за цивільно-правовими договорами, а також регулює наші відносини з діловими партнерами.

Другий розділ присвячений вашим правам і обов'язкам. Це важливо, бо ви маєте знати, що ви можете вимагати від керівництва і чого повинні дотримуватись самі. Ваші права – це не просто формальність. Ви можете вносити пропозиції щодо покращення Програми, звертатися до уповноваженого з антикорупційної діяльності (далі – уповноважений) за консультаціями, якщо сумніваєтесь в чомусь, і отримувати від нього рекомендації. Тепер щодо обов'язків: вони чіткі і конкретні. Найголовніше – це дотримуватися закону і внутрішніх актів. Друге – одразу повідомляти про порушення, які ви помітили у колег або контрагентів, а також про конфлікт інтересів. Третє – не робити нічого такого, що може бути розцінене як готовність до корупції. І, звісно, є чітко окреслені заборони – перелік дій, який категорично не можна порушувати. Наприклад, використовувати службове становище для отримання вигоди, дарувати або отримувати подарунки з порушенням встановлених правил, впливати на рішення колег у своїх інтересах. І найголовніше цей перелік зберігає вашу репутацію, кар'єру та спокій, адже знання правил позбавляє страху помилитися.

Третій розділ про уповноваженого з антикорупційної діяльності. Пам'ятайте, це не просто «чергова посада», а ваш порадник у справах доброчесності. Уповноважений призначається на окрему посаду і підпорядковується безпосередньо керівнику, що забезпечує його незалежність. Його обирають за суворими критеріями: вища освіта, володіння державною мовою, без судимостей. Його звільнення обмежене, щоб ніхто не міг тиснути на нього за виконання його обов'язків. У нього дуже широкі повноваження: він організовує оцінку ризиків, консультує працівників, перевіряє документи на корупційгенні фактори, організовує канали для повідомлень про корупцію, проводить розслідування, взаємодіє з НАЗК, веде реєстри порушників і захищає викривачів. І що найважливіше, для нього встановлені жорсткі гарантії незалежності: заборонено втручатися в його роботу, відмовляти в доступі до документів чи приміщень, впливати на його рішення, обмежувати його права. Його не можуть звільнити чи покарати за те, що він виявляє корупцію. Це гарантує, що ви можете звертатися до нього без страху.

Четвертий розділ – управління ризиками. Це стратегічна частина, де підприємство не чекає, поки станеться проблемна ситуація, а заздалегідь шукає слабкі місця. Тут застосовується ризик-орієнтований підхід: регулярно оцінюються ризики, щоб зрозуміти, де може статися корупційне правопорушення, і вживаються заходи, щоб цього уникнути. Оцінка проводиться не рідше одного разу на два роки. За її результатами формується Реєстр ризиків, де прописуються конкретні дії, відповідальні за них підрозділи та строки. Якщо ви відповідальні за якісь заходи з цього реєстру, ви зобов'язані вчасно їх виконати і звітувати про це.

П'ятий розділ – просвітницька робота. Він про навчання та обізнаність. Антикорупційна програма не працює, якщо про неї ніхто не знає. Тому забезпечується обов'язкове ознайомлення всіх працівників, зокрема новопризначених і окремо новопризначених які є посадовими особами юридичної особи публічного права, з правилами та обмеженнями. Проводяться навчання, тренінги, лекції, тестування. Уповноважений сам підвищує кваліфікацію раз на два роки. Тематика навчань залежить від змін у законодавстві, виявлених ризиків та результатів перевірок. Крім того, ви завжди можете отримати від уповноваженого роз'яснення або консультацію – усно чи письмово.

Шостий розділ – про конфлікт інтересів та взаємодію з партнерами. Конфлікт інтересів – це ситуація, коли ваш приватний інтерес (наприклад, родинні зв'язки, особисті фінансові справи) можуть вплинути на ваше об'єктивне рішення на роботі. Це не завжди порушення, але про нього обов'язково потрібно повідомити не пізніше наступного робочого дня. Спочатку ваш безпосередній керівник разом з уповноваженим розглядає ситуацію. Вони оцінюють, наскільки серйозним є конфлікт і чи можна його вирішити простими методами. Наприклад, вас можуть просто усунути від ухвалення конкретного рішення або поставити зовнішній контроль за вашою роботою. Іноді достатньо обмежити ваш доступ до певної інформації або змінити ваші службові обов'язки. Якщо ж ситуація більш складна, можуть запропонувати переведення на іншу посаду – але тільки за вашою згодою. І тільки коли всі ці варіанти вичерпано, і конфлікт неможливо вирішити інакше, може йтися про звільнення.

Тепер про взаємодію з діловими партнерами. Ми працюємо виключно з тими, хто поділяє наші цінності чесності та прозорості. Тому перед тим, як почати співпрацю, кожен потенційний діловий партнер проходить перевірку. Уповноважений аналізує його репутацію: чи не був він замішаний у корупційних скандалах, чи має власну антикорупційну програму, чи готовий дотримуватися наших правил. Якщо виникають сумніви, ми маємо право відмовитися від співпраці. І вже в договорах ми часто прописуємо спеціальні антикорупційні

застереження – це такі пункти, які дозволяють нам розірвати контракт, якщо діловий партнер порушує антикорупційні норми.

Особливу увагу в цьому розділі приділено подарункам та діловій гостинності. Тут правила дуже чіткі. Ви можете приймати подарунки, але з обмеженнями: вартість одного подарунка не повинна перевищувати двох прожиткових мінімумів, а сумарна вартість подарунків від однієї особи за рік – не більше чотирьох прожиткових мінімумів. При цьому категорично заборонені подарунки у вигляді грошей або подарункових карток. Якщо ви отримали щось, що перевищує ліміт, або вам подарували гроші, ви мусите негайно повідомити уповноваженого і скласти акт. Також ви не маєте права вимагати подарунки або приймати їх від осіб, які перебувають у вашому підпорядкуванні, або від тих, чия діяльність пов'язана з виконанням державних функцій. Але пам'ятайте: це обмеження діє лише для посадових осіб, тобто для тих, хто наділений організаційно-розпорядчими чи адміністративно-господарськими функціями.

Крім того, у цьому розділі йдеться про лобіювання. Якщо хтось намагається вплинути на вас у своїх комерційних інтересах, ви маєте право отримати від нього інформацію про те, чий саме інтереси він представляє. Ви зобов'язані ставитися до всіх лобістів однаково, без дискримінації, і не брати жодної вигоди за свої рішення. Якщо ж на вас намагається вплинути особа, яка не має статусу лобіста, ви маєте оцінити, чи є в її діях ознаки незаконного лобіювання, і повідомити про це уповноваженого, щоб він передав інформацію до НАЗК.

Також у Шостому розділі прописано порядок перевірки кандидатів на посади. Уповноважений перевіряє потенційних працівників на наявність корупційних ризиків, а також можливого конфлікту інтересів. І тільки після цього кандидата можуть призначити. Це робиться для того, щоб на роботу потрапляли тільки ті люди, які відповідають нашим стандартам доброчесності.

Отже, Шостий розділ само по собі це практичний посібник, як діяти в найбільш чутливих ситуаціях: коли ваші особисті інтереси перетинаються з робочими, коли маєте справу з діловими партнерами чи лобістами, коли вам пропонують подарунки, а також у питаннях, пов'язаних із прийомом на роботу нових співробітників. Усе це спрямоване на те, щоб ви завжди знали, як вчинити правильно, і не боялися помилитися.

Сьомий розділ присвячений захисту викривачів. Це один із ключових розділів Програми, тому що саме тут прописано, як ви можете повідомити про корупцію, які гарантії отримуєте і як відбувається розгляд вашого звернення. Почнімо з того, що підприємство створило спеціальні канали для повідомлень. Вони працюють, вони доступні, і ви можете скористатися ними будь-коли. Інформація про ці канали розміщена на офіційному сайті, тому ви завжди можете знайти, куди звернутися. Важливо: ви можете повідомити про корупцію анонімно

тобто взагалі не вказувати своїх даних. Це зроблено для того, щоб зняти будь-який страх перед можливими наслідками.

Повідомлення можна подати в різний спосіб: усно, письмово або засобами електронного зв'язку. Оберіть той, який вам зручніший. Але пам'ятайте головну вимогу: ваше повідомлення має містити конкретні факти, які можна перевірити. Не просто «мені здається, що хтось щось робить не так», а «такого-то числа о такій годині я побачив/почув/дізнався таке-то». Факти – це основа, на якій тримається вся подальша перевірка. Якщо фактів немає, повідомлення не зможуть розглянути.

Тепер про найважливіше – про ваші гарантії. Коли ви стаєте викривачем, ви отримуєте захист. По-перше, це конфіденційність. Інформацію про вашу особу знатимуть лише дві людини: Уповноважений і керівник підприємства (якщо повідомлення не стосується керівника). Більше ніхто не має права дізнатися, хто саме подав повідомлення. Це захищає вас від будь-якого тиску з боку колег або керівництва, дій яких стосується ваше повідомлення.

По-друге, це захист від переслідування. Вас не можуть звільнити, понизити в посаді, позбавити премії, перевести на гіршу роботу або будь-як інакше покарати за те, що ви повідомили про корупцію. Будь-який тиск, дискримінація, погрози або дисциплінарний вплив у зв'язку з вашим повідомленням – заборонені законом. Якщо хтось спробує це зробити, ви маєте право звернутися до НАЗК або до суду, і винні понесуть покарання.

По-третє, ви маєте право отримувати інформацію про хід розгляду. Вам підтвердять, що повідомлення прийняте і зареєстроване. Вам повідомлять, які заходи вживаються, які результати перевірки. Ви не залишитеся в невіданні система працює прозоро.

І ще один важливий момент: ви звільняєтеся від юридичної відповідальності за те, що повідомили інформацію, навіть якщо це порушило ваші трудові чи інші обов'язки. Єдиний виняток – якщо ви свідомо подали неправдиве повідомлення. Тому будьте чесними, і закон буде на вашому боці.

Восьмий розділ – про внутрішні розслідування і відповідальність. Якщо є серйозна підозра, призначається комісія, до якої обов'язково входить уповноважений. Вона збирає докази, опитує людей, складає акт, де викладає висновки і пропозиції щодо дисциплінарного стягнення. Строк розслідування може бути до двох місяців. Людина, щодо якої йде розслідування, має право знати підстави, давати пояснення, оскаржувати, заявляти самовідвід. Якщо вину підтверджено може бути догана або навіть звільнення. Інформація про порушників вноситься до реєстру, що веде НАЗК.

Дев'ятий розділ – про нагляд і контроль. Тут ідеться про те, як уповноважений слідкує за тим, щоб Програма справді працювала, а не просто існувала на папері.

Уповноважений постійно проводить моніторинг виконання Програми. Він не чекає, поки хтось повідомить про порушення, а сам аналізує, як ідуть справи. Він перевіряє документи, аналізує процеси, оцінює, чи дотримуються працівники встановлених правил.

За результатами своєї роботи уповноважений готує звіт для керівника. Це не просто формальний папірець, а змістовний документ, який охоплює багато аспектів: як виконуються передбачені Програмою заходи, чи були виявлені порушення і які саме, скільки проведено перевірок і внутрішніх розслідувань, як виконуються заходи з Реєстру ризиків, які навчальні заходи було проведено і як їх засвоїли працівники, як працює система взаємодії з викривачами, чи з'явилися нові корупційні ризики, а також скільки осіб притягнуто до дисциплінарної відповідальності і за що саме.

Частина цього звіту може бути оприлюднена для громадськості, це робиться для забезпечення прозорості. Ви зможете побачити, що система працює, що є результати, що питання не замовчуються. Звісно, публікуються лише ті дані, які не порушують законодавство про захист персональних даних і конфіденційну інформацію.

І останній, Десятий розділ – про внесення змін до Програми. Він показує, що Програма не є чимось застиглим і незмінним. Це живий документ, який може і повинен адаптуватися до нових умов.

Програму можна переглядати в кількох випадках. По-перше, за результатами оцінки корупційних ризиків, якщо виявили нові ризики, потрібно реагувати. По-друге, у разі змін у законодавстві, якщо з'явилися нові закони або вимоги, Програма має їм відповідати. По-третє, якщо змінюється організаційна структура або процеси підприємства, потрібно оновити правила під нові реалії.

Ініціювати зміни може будь-хто: уповноважений, керівник або будь-який працівник. Якщо ви бачите, що якесь правило можна покращити або воно вже неактуальне, ви маєте право запропонувати зміни. Свої пропозиції ви подаєте уповноваженому, він їх вивчає, систематизує і передає керівнику для подальшого розгляду.

Далі пропозиції виносяться на обговорення з трудовим колективом – тобто з вами, з колегами. Це дає змогу почути думки всіх, хто стикається з цими правилами в повсякденній роботі. Якщо більшість схвалює зміни, керівник затверджує їх своїм наказом, і вони стають частиною Програми.

Але є важливе обмеження: зміни не можуть знижувати вимоги нижче рівня, встановленого законодавством і Типовою антикорупційною програмою, затвердженою НАЗК. Тобто ви можете посилювати правила, але не послаблювати їх.

І ще один важливий момент: якщо підприємство реорганізується, змінює свою структуру або правову форму, Програма підлягає обов'язковому повному

перегляду. До моменту затвердження нової редакції продовжують діяти положення чинної Програми в тій частині, яка не суперечить законодавству.

Отже, Програма – це не догма, а гнучкий інструмент, який живе разом із підприємством. Вона змінюється, коли змінюються умови, і кожен із вас може вплинути на її вдосконалення.

Ось так, крок за кроком, Програма перетворюється з купи паперів на ваш надійний щит. Вона чітко пояснює: ось твої права, ось твої обов'язки, ось людина, до якої можна звернутися по допомогу, ось як захистити себе і колег. Працюй чесно, і ніхто тебе не зачепить.

І якщо ви хочете ще глибше розібратися в тому, як діяти в конкретних ситуаціях, у вас є чудовий помічник – електронний гайд «Повідомлення про корупцію». Його розробило Національне агентство з питань запобігання корупції спільно з Програмою підтримки ОБСЄ для України. Це практичний посібник, який допоможе вам правильно діяти, якщо ви зіткнулися з корупцією.

У гайді ви знайдете прості й зрозумілі відповіді на багато запитань: які бувають корупційні правопорушення і яка за них відповідальність, які повноваження мають НАЗК та інші органи, як правильно оформити повідомлення, куди його подавати і як його розглядатимуть. Також там пояснюється, як оскаржити рішення або бездіяльність уповноважених органів, якщо ви з ними не згодні. Усе це підкріплено реальними прикладами та практичними рекомендаціями.

Електронна версія гайду доступна за посиланням на нашому сайті: <https://dzk.gov.ua/wp-content/uploads/2026/07/Hayd-NAZK.pdf>. Також ви можете переглянути презентацію та відеозапис заходу, підготовлені НАЗК спільно з Програмою підтримки ОБСЄ для України за посиланням: <https://nazk.gov.ua/uk/novyny/yak-i-kudy-povidomyty-pro-koruptsiyu-nazk-spilno-z-obse-prezentuvaly-gayd-dlya-zayavnykiv-i-vykryvachiv/>

Раджу ознайомитися з цими матеріалами всім, хто хоче бути обізнаним, діяти впевнено і вміти захистити себе в будь-якій ситуації. Адже найкращий захист – це знання своїх прав і правил.

А тепер – найвідповідальніший момент. Щоб ми всі могли переконатися, що Програма дійсно стала вашим робочим інструментом, а не просто текстом для ознайомлення, пропоную пройти підсумкове тестування. Це хороший спосіб закріпити отримані знання, перевірити себе та звернути додаткову увагу на ті питання, які могли залишитися незрозумілими або потребують повторного опрацювання.

Тест зовсім недовгий – 10–15 хвилин, проходити його можна в будь-який зручний час до 5 вересня 2026 року. Результати будуть використані лише для того, щоб зрозуміти, які теми варто додатково пояснити, а які вже всі добре знають.

Для проходження тестування перейдіть за посиланням:

<https://forms.gle/gEQCRwgLv2TVshbD9>

Бажаю успіхів у проходженні тестування! Пам'ятайте: знання антикорупційних вимог – це не просто правильна відповідь в анкеті, а впевненість у своїх діях та можливість правильно діяти у складних робочих ситуаціях.