

Порядок

візування проектів наказів начальника
Житомирського військового інституту
імені С. П. Корольова
уповноваженою особою
з питань запобігання
та виявлення корупції



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ С. П. КОРОЛЬОВА

ПОРЯДОК

**візування проєктів наказів начальника Житомирського
військового інституту імені С. П. Корольова
уповноваженою особою з питань запобігання
та виявлення корупції**

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом начальника Житомирського
військового інституту імені С. П. Корольова
від “09” квітня 2026 року № 446

Житомир
2026

Додаток до наказу начальника
військового інституту
від 09.04.2026 № 446

ПОРЯДОК

візування проєктів наказів начальника Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок візування проєктів наказів начальника Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Порядок) встановлює загальні вимоги до візування проєктів наказів начальника Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова (далі – ЖВІ) уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважена особа) та має на меті виявлення та усунення у проєктах наказів положень, що можуть сприяти вчиненню корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, а також інших порушень вимог антикорупційного законодавства.

1.2. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

візування проєкту наказу уповноваженою особою – процедура внутрішнього погодження проєкту наказу перед його підписанням, що засвідчує відсутність у межах проведеного аналізу зауважень щодо наявності корупціогенних факторів та відповідності проєкту вимогам антикорупційного законодавства;

корупціогенний фактор – положення проєкту наказу, яке самостійно чи у поєднанні з іншими нормами може сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, інших порушень антикорупційного законодавства.

Інші терміни у цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законі України “Про запобігання корупції” (далі – Закон).

1.3. Цей Порядок є обов'язковим для виконання всіма посадовими особами ЖВІ, які розробляють проєкти наказів начальника ЖВІ та уповноваженими особами.

2. ВІЗУВАННЯ ПРОЄКТІВ НАКАЗІВ УПОВНОВАЖЕНОЮ ОСОБОЮ

2.1. Візування проєктів наказів начальника ЖВІ покладається на уповноважену особу, яка призначається наказом начальника ЖВІ “Про визначення Уповноважених з антикорупційної діяльності у Житомирському військовому інституті імені С. П. Корольова”, згідно з розподілом повноважень уповноважених осіб.

2.2. При здійсненні візування проєктів наказів начальника ЖВІ уповноважена особа керується Законом, Положенням про організацію системи роботи з питань запобігання та виявлення корупції в Міністерстві оборони України, Збройних Сил України та Державній спеціальній службі транспорту, затвердженим наказом Міністерства оборони України від 05 лютого 2024 року № 81/нм, Інструкцією з діловодства та документування управлінської інформації в електронній формі в Міністерстві оборони України та Генеральному штабі Збройних Сил України, затвердженою відповідним наказом Міністерства оборони України, Інструкцією з діловодства у Збройних Силах України, затвердженою відповідним наказом Головнокомандувача Збройних Сил України, Положенням про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у ЖВІ, іншими наказами та положеннями ЖВІ, які регламентують питання діловодства, а також Методичною настановою про візування антикорупційним уповноваженим проєктів актів організації публічного сектору.

2.3. З метою забезпечення виконання функції візування проєктів наказів уповноваженій особі надається доступ до системи документообігу в обсязі, необхідному для здійснення системного аналізу проєктів наказів з урахуванням раніше прийнятих.

2.4. Погодження проєкту наказу у паперовій формі оформляється шляхом проставлення візи у разі відсутності зауважень. Віза включає особистий підпис, власне ім'я і прізвище уповноваженої особи, яка здійснює візування проєкту наказу, дату візування.

Погодження проєкту електронного наказу полягає у його візуванні уповноваженою особою, зазначеною в картці документа в системі електронного документообігу на підставі сформованого переліку погоджувачів.

2.5. Візуванню підлягають проєкти наказів начальника ЖВІ з основної діяльності, адміністративно-господарської діяльності та по особовому складу.

Не підлягають обов'язковому візуванню проєкти наказів, які не містять дискреційних управлінських рішень та видаються на виконання прямо визначених норм законодавства, за умови що такі проєкти не встановлюють нових правил, обмежень, переваг, винятків або процедур (про присвоєння передбачених законодавством чергових військових звань, надання відпусток, встановлення надбавок за вислугу років, призначення добового наряду тощо).

2.6. Аналіз проєкту наказу на предмет наявності корупціогенних факторів полягає у ґрунтовній оцінці його положень з урахуванням можливих правових наслідків його прийняття, масштабів корупціогенного фактору, визначення чинників, що сприяють його виникненню з урахуванням нормативно-правових актів вищої юридичної сили, внутрішніх актів та пов'язаних із дією акта договорів чи інших документів зобов'язального характеру.

Ідентифікація корупціогенних факторів та оцінка прогнозованих негативних наслідків здійснюється за переліком типових ознак корупціогенних факторів (додаток 1) із застосуванням перевірного чекліста (додаток 2).

2.7. За результатами проведеного аналізу проєкту наказу уповноважена особа ухвалює одне з таких рішень:

про візування (погодження) проєкту наказу у разі відсутності у ньому положень, які містять корупціогенні фактори, та його відповідності антикорупційному законодавству;

про доопрацювання проєкту наказу у разі виявлення у ньому положень, які містять корупціогенні фактори та/або не відповідають антикорупційному законодавству з наданням відповідальному виконавцю обґрунтованих зауважень та пропозиції щодо їх усунення;

про надання вмотивованого висновку із зауваженнями щодо неможливості погодження проєкту наказу в поданій редакції.

2.8. Дані про виявлені корупціогенні фактори, невідповідності проєкту наказу антикорупційному законодавству та/або неможливість погодження проєкту наказу в поданій редакції, прогнозовані негативні наслідки, а також рекомендації стосовно способів усунення корупціогенних факторів та/або приведення проєкту наказу у відповідність до вимог антикорупційного законодавства відображаються у висновку (довідці) за визначеною формою (додаток 3).

Застереження щодо виявлених корупціогенних факторів та рекомендації з їх усунення доводяться до відома відповідального виконавця проєкту наказу для усунення виявлених недоліків.

Залежно від змісту проєкту наказу відповідальному виконавцю можуть бути надані рекомендації щодо включення до змісту наказу додаткових положень, спрямованих на упровадження засад доброчесності: зобов'язання щодо дотримання норм антикорупційного законодавства, розширення обсягу публічності, прозорості та підзвітності, урізноманітнення форм контролю тощо.

У разі, якщо у проєкті наказу корупціогенні фактори відсутні, висновок (довідка) (додаток 3) не оформляється.

2.9. Після отримання висновку (довідки) відповідальний виконавець здійснює доопрацювання проєкту наказу з метою усунення недоліків, приведення його у відповідність антикорупційному законодавству та подає його на повторне візування цій же уповноваженій особі.

У випадку залишення рекомендацій уповноваженої особи без реалізації

відповідний висновок з цього питання підлягає доповіді начальнику ЖВІ для вжиття заходів реагування до підписання проєкту наказу.

Не допускається подання зазначеного проєкту наказу іншій уповноваженій особі без ознайомлення її із висновком (довідкою), наданим(ою) попередньою уповноваженою особою, під підпис про ознайомлення.

2.10. Висновки за результатами аналізу проєктів наказів та додаткові матеріали до них зберігаються уповноваженою особою, яка координує діяльність уповноважених осіб ЖВІ, відповідно до пункту 1.4. наказу Міністерства оборони України від 28.08.2019 № 474 “Про затвердження Порядку користування Переліком документів, що утворюються в діяльності Міністерства оборони України та Збройних Сил України, із зазначенням строків зберігання документів та Переліку документів, що утворюються в діяльності Міністерства оборони України та Збройних Сил України, із зазначенням строків зберігання документів”. Одночасно ці документи оцифровуються для зберігання на електронних носіях безстроково.

Дані про виконану роботу обліковуються в електронному реєстрі візування проєктів наказів, на які були відпрацьовані висновки (довідки) про наявність корупціогенних факторів (додаток 4).

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

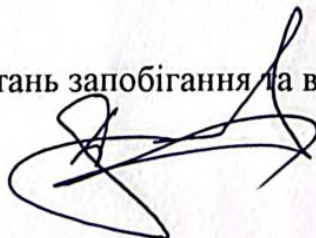
3.1. Порядок вводиться в дію наказом начальника ЖВІ.

3.2. Зміни та доповнення до Порядку можуть вноситися за клопотанням посадових осіб ЖВІ або у разі внесення змін до нормативно-правових актів, на яких ґрунтується даний Порядок. У такому самому порядку Порядок визнається таким, що втратив чинність.

3.3. Відповідальність за реалізацію цього Порядку та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи військового інституту відповідно до їх функціональних обов'язків.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

полковник



Роман ДЗЮБЧУК

Додаток 1
(пункт 2.6.)

Перелік
типових ознак корупціогенних факторів

Типовими ознаками корупціогенних факторів у проектах наказів є:
наявність в проекті наказу положень, що призводять до прийняття управлінських рішень в умовах конфлікту інтересів та/або порушення інших заборон чи обмежень, встановлених антикорупційним законодавством;

нечітка регламентація прав, обов'язків чи відповідальності посадових осіб, військовослужбовців, працівників, фізичних та/або юридичних осіб, що порушує принцип правової визначеності;

встановлення або розширення дискреційних повноважень посадових осіб та інших суб'єктів владних повноважень за відсутності визначення вичерпних умов виконання таких повноважень та контролю за їх виконанням;

створення невиправданих перешкод у реалізації прав чи законних інтересів військовослужбовців, працівників, фізичних та/або юридичних осіб;

необґрунтоване встановлення пільг, переваг або інших привілеїв для окремих категорій військовослужбовців, працівників, фізичних і юридичних осіб;

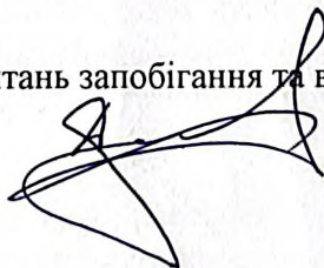
використання понять та словесних конструкцій, що створюють передумови для суперечливого тлумачення положень одного і того ж наказу, або призводять до суперечності між положеннями різних актів однакової юридичної сили, а також використання правових конструкцій оціночного характеру;

наявність в проекті наказу положень, які порушують встановлений порядок регулювання відносин, визначений нормативно-правовим актом вищого рівня;

наявність в проекті наказу положень, які призводять до надмірної закритості та/або недостатньої прозорості контрольно-наглядових функцій посадових осіб та інших суб'єктів владних повноважень;

наявність в проекті наказу положень, які прямо суперечать нормам антикорупційного законодавства.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
полковник



Роман ДЗІОБЧУК

Чекліст
ознак типових корупціогенних факторів у проєктах наказів

1. Проєкти наказів з основної діяльності:

1.1. Невиправдана дискреція в управлінських повноваженнях посадової (службової) особи у відповідній сфері службової діяльності:

оцінювання на власний розсуд юридичних фактів, внаслідок чого можуть виникати, змінюватись або припинятись правовідносини;

обрання одного із декількох управлінських рішень, форм реагування тощо без чітких критеріїв та/або обґрунтування;

відсутність визначеного алгоритму чи строку здійснення юридично значущих дій;

установлення правил, процедур з одночасним наділенням функцією контролю (перевірки) дотримання цих правил і процедур однієї і тієї ж посадової (службової) особи, підрозділу, служби тощо;

необґрунтоване розширення дискреційних повноважень посадових (службових) осіб;

нечітке визначення завдань, форм діяльності та відповідальності суб'єкта владних повноважень;

невизначеність змісту службової діяльності та обов'язків посадової (службової) особи, підрозділу, служби тощо;

дублювання функцій структурних підрозділів, повноважень посадових (службових) осіб;

неможливість установлення конкретної відповідальної особи за виконання певних заходів (управлінських рішень);

делегування повноважень посадової (службової) особи іншим суб'єктам без правових підстав;

проведення внутрішніх контрольних-наглядових заходів (служба перевірки (розслідування), інвентаризація тощо) та визначення суб'єкта перевірки в позаплановому порядку, без обґрунтування потреби;

невідповідність результатів контрольних-наглядових заходів вимогам керівних документів, невизначеність заходів контролю за усуненням виявлених порушень і недоліків.

1.2. Створення невинуватених перешкод у реалізації прав чи інтересів військовослужбовців, працівників та здобувачів освіти:

невиправдане (без обґрунтування доцільності/необхідності) обмеження доступу до керівного складу, структурних підрозділів чи окремих посадових осіб (встановлення незручного розпорядку дня або графіку прийому; обмеження входу на територію, в будівлі і приміщення тощо);

невиправдане (без обґрунтування доцільності/необхідності) обмеження або невикористання/блокування можливостей надання послуг та поширення інформації онлайн;

довільне право витребування від фізичних чи юридичних осіб додаткових відомостей, документів, інформації тощо, у т.ч. не передбачених законодавством документів;

відсутність або необґрунтоване обмеження доступу до інформації стосовно надання послуг, застосування процедур тощо, або інше штучне обмеження доступу до публічної інформації.

1.3. Прийняття рішень у відповідній сфері службової діяльності в умовах реального конфлікту інтересів стосовно себе, близьких або інших пов'язаних приватними інтересами осіб, контрагентів та інших партнерів ЖВІ.

1.4. Використання словесних конструкцій, що допускають суб'єктивне тлумачення або застосування рішень посадових (службових) осіб:

правова невизначеність: використання формулювань, що створюють неможливість зрозумілого та прозорого прогнозування алгоритму прийняття управлінських рішень чи наслідків їх застосування (“у виняткових випадках”, “за наявності підстав”, “з урахуванням конкретних обставин”, “інші обставини”, якщо такі формулювання не супроводжуються чіткими критеріями, процедурою ухвалення рішення та визначеними правовими наслідками);

оціночні категорії: використання формулювань, що допускають прийняття управлінських рішень залежно від суб'єктивної оцінки (“ефективне вжиття заходів”, “відповідні вимоги”, “достатня інформація”, “у разі необхідності”, “серйозні службові проблеми”, “суттєвий вплив”, “значні порушення”, “несуттєві зміни” тощо, якщо вони не мають нормативно визначеного змісту, критеріїв застосування або меж дискреції).

1.5. Виявлення положень, які прямо суперечать нормам антикорупційного законодавства.

2. Проекти наказів з адміністративно-господарської діяльності:

2.1. Невиправдана дискреція в управлінських повноваженнях посадової (службової) особи в адміністративно-господарській сфері:

оцінювання на власний розсуд конкретних обставин, внаслідок чого можуть виникати, змінюватись або припинятись правовідносини;

обрання одного із декількох управлінських рішень, форм реагування тощо без чітких критеріїв та/або обґрунтування;

відсутність визначеного алгоритму чи строку здійснення юридично значущих дій;

установлення правил, процедур з одночасним наділенням функцією контролю (перевірки) дотримання цих правил і процедур однієї і тієї ж посадової (службової) особи, підрозділу, служби тощо.

2.2. Створення невинуватених перешкод у реалізації прав чи інтересів військовослужбовців, працівників та здобувачів освіти:

невиправдане (штучне) обмеження доступу до окремих структурних підрозділів чи окремих посадових осіб (встановлення незручного розпорядку дня

або графіку прийому; обмеження входу на територію, в будівлі і приміщення тощо);

невиправдане (без обґрунтування доцільності/необхідності) обмеження або невикористання/блокування можливостей надання послуг та поширення інформації онлайн;

довільне право витребування від фізичних чи юридичних осіб додаткових відомостей, документів, інформації тощо, у тому числі не передбачених законодавством документів;

відсутність або необґрунтоване обмеження доступу до інформації стосовно надання послуг, застосування процедур тощо, або інше штучне обмеження доступу до публічної інформації.

2.3. Надання переваг фізичним або юридичним особам при прийнятті/затвердженні/погодженні рішень, висновків з адміністративно-господарських питань.

2.4. Прийняття адміністративно-господарських рішень в умовах конфлікту інтересів стосовно себе, близьких або інших пов'язаних приватними інтересами осіб, контрагентів та інших партнерів ЖВІ.

2.5. Збільшенням адміністративних та фінансових витрат без належного обґрунтування.

2.6. Незаконне розширення переліку платних послуг, які можуть надаватися відповідно до законодавства.

2.7. Ознаки неправомірного використання контрольно-наглядових функцій:

проведення контрольно-наглядових заходів (службова перевірка (розслідування), інвентаризація тощо) та визначення суб'єкта перевірки в позаплановому порядку, без обґрунтування потреби;

невідповідність результатів контрольно-наглядових заходів вимогам керівних документів, невизначеність заходів контролю за усуненням виявлених порушень і недоліків.

2.8. Використання в проектах наказів словесних конструкцій, що спричиняють суб'єктивність рішень посадових (службових) осіб:

правова невизначеність: використання формулювань, що створюють неможливість зрозумілого та прозорого прогнозування алгоритму прийняття управлінських рішень чи наслідків їх застосування ("у виняткових випадках", "за наявності підстав", "з урахуванням конкретних обставин", "інші обставини", якщо такі формулювання не супроводжуються чіткими критеріями, процедурою ухвалення рішення та визначеними правовими наслідками);

оціночні категорії: використання формулювань, що допускають прийняття управлінських рішень залежно від суб'єктивної оцінки ("ефективне вжиття заходів", "відповідні вимоги", "достатня інформація", "у разі необхідності", "серйозні службові проблеми", "суттєвий вплив", "значні порушення",

“несуттєві зміни” тощо, якщо вони не мають нормативно визначеного змісту, критеріїв застосування або меж дискреції).

2.9. Виявлення положень, які прямо суперечать нормам антикорупційного законодавства.

3. Проекти наказів з особового складу:

3.1. Створення умов прямого підпорядкування близьких осіб або інших осіб, з якими посадова (службова) особа пов’язана приватними інтересами під час призначення на посади (прийняття на навчання), переведення до ЖВІ.

3.2. Порушення спеціальних обмежень щодо суміщення/сумісництва з іншою оплачуваною діяльністю у ЖВІ.

3.3. Призначення на посаду без додержання конкурсних процедур (якщо передбачено конкурсний відбір кандидатів), нехтування кваліфікаційних вимог, без офіційного підтвердження інформації стосовно освітньої (наукової, творчої) діяльності.

3.4. Прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів (стосовно себе, близьких або інших пов’язаних приватними інтересами осіб).

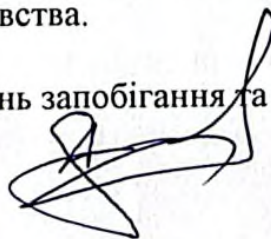
3.5. Використання словесних конструкцій, що спричиняють суб'єктивність рішень посадових (службових) осіб:

правова невизначеність: використання формулювань, що створюють неможливість зрозумілого та прозорого прогнозування алгоритму прийняття управлінських рішень чи наслідків їх застосування (“у виняткових випадках”, “за наявності підстав”, “з урахуванням конкретних обставин”, “інші обставини”, якщо такі формулювання не супроводжуються чіткими критеріями, процедурою ухвалення рішення та визначеними правовими наслідками);

оціночні категорії: використання формулювань, що допускають прийняття управлінських рішень залежно від суб'єктивної оцінки (“ефективне вжиття заходів”, “відповідні вимоги”, “достатня інформація”, “у разі необхідності”, “серйозні службові проблеми”, “суттєвий вплив”, “значні порушення”, “несуттєві зміни” тощо, якщо вони не мають нормативно визначеного змісту, критеріїв застосування або меж дискреції).

3.6. Виявлення положень, які прямо суперечать нормам антикорупційного законодавства.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
полковник



Роман ДЗЮБЧУК

Додаток 3
(пункт 2.8)

Висновок (довідка)
за результатами аналізу проєкту наказу про наявність корупціогенних факторів
або невідповідність антикорупційному законодавству

1. Інформація про проєкт наказу

Назва: _____

Підстава розробки: _____

Належність проєкту наказу до сфери діяльності з підвищеними корупційними
ризиками: _____

2. Розробник проєкту наказу _____

3. Виявлені корупціогенні фактори та/або невідповідності антикорупційному
законодавству та прогнозовані негативні наслідки _____

4. Рекомендації стосовно способів усунення корупціогенних факторів та/або
приведення у відповідність до вимог антикорупційного законодавства

З висновком (довідкою) ознайомлений

(військове звання, особистий підпис, ім'я та прізвище виконавця проєкту наказу, дата)

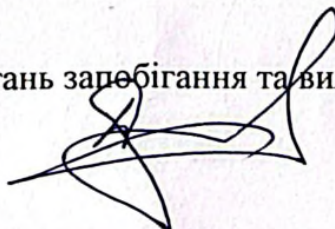
5. Відмітка про результати розгляду висновку розробником проєкту наказу

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

(військове звання, особистий підпис, ім'я та прізвище уповноваженої особи, дата)

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

полковник



Роман ДЗЮБЧУК

Додаток 4
(пункт 2.10)

Електронний реєстр візування проєктів наказів, на які були відпрацьовані висновки (довідки) про наявність корупційних факторів

№ з/п	Назва проєкту наказу, підстави для його розробки	Розробник проєкту наказу (підрозділ, відповідальний виконавець)	Виявлені корупційні фактори та/або невідповідності вимогам антикорупційного законодавства	Рекомендації щодо усунення недоліків	Результат виконання рекомендацій	Примітки

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
полковник



Роман ДЗЮБЧУК

