



НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО УКРАЇНИ

НАКАЗ

«__» _____ 20__ року

№ _____

Про затвердження Порядку та умов здійснення деяких виплат особам начальницького складу Управління спеціальних операцій Національного антикорупційного бюро України та їх сім'ям під час дії воєнного стану

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2022 року № 168 «Питання деяких виплат військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, поліцейським та їх сім'ям під час дії воєнного стану», керуючись пунктом 5 частини першої статті 8 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок та умови здійснення деяких виплат особам начальницького складу Управління спеціальних операцій Національного антикорупційного бюро України та їх сім'ям під час дії воєнного стану (далі – Порядок та умови), що додається.

2. Цей наказ набирає чинності з моменту його підписання та застосовується у частині виплати додаткової винагороди з 01.06.2023.

3. Управлінню комунікацій та зовнішніх зв'язків (Головацький Г.Г.) оприлюднити цей наказ на офіційному вебсайті Національного бюро.

4. Юридичному управлінню (Ярчак І.С.) надіслати цей наказ у встановленому порядку до Міністерства юстиції України для включення до Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів України.

5. Відділу документообігу (Асанова Л.М.) ознайомити з цим наказом Першого заступника і заступників Директора Національного бюро, керівників самостійних структурних підрозділів.

6. Керівнику Управління спеціальних операцій ознайомити з цим наказом підлеглих працівників.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Семен КРИВОНОС



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного
антикорупційного бюро України
від «__» _____ 2023 р. №__

**Порядок та умови здійснення деяких виплат особам начальницького складу
Управління спеціальних операцій Національного антикорупційного бюро
України та їх сім'ям під час дії воєнного стану**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок та умови визначають механізм і розмір виплати на період дії воєнного стану додаткової винагороди особам начальницького складу Управління спеціальних операцій Національного антикорупційного бюро України (далі – Національного бюро) та в разі їх загибелі – одноразової грошової допомоги їх сім'ям згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2022 року № 168 «Питання деяких виплат військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, поліцейським та їх сім'ям під час дії воєнного стану».

**II. Порядок та умови здійснення на період дії воєнного стану
додаткової винагороди особам начальницького складу
Управління спеціальних операцій Національного бюро**

1. На період дії воєнного стану додаткова винагорода особам начальницького складу Управління спеціальних операцій Національного бюро (далі – працівники Національного бюро) виплачується в розмірах:

1) до 30000 гривень – працівникам Національного бюро, які здійснюють розмінування, у частині виявлення, знешкодження та знищення вибухонебезпечних предметів (далі – розмінування), виконують повноваження з ліквідації наслідків завданих ракетних ударів, ударів безпілотних літальних апаратів, реактивних систем залпового вогню (далі – удари) у місцях на територіях, які знаходяться поза районами ведення бойових (воєнних) дій у розрахунку на місяць пропорційно часу їх здійснення (виконання);

2) до 30000 гривень – працівникам Національного бюро, які відряджені для виконання обов'язків та/або проходять службу на території окремих районів, які у відповідних областях віднесені до районів ведення воєнних (бойових) дій (відповідно до переліку, затвердженого Генеральним штабом Збройних Сил України), пропорційно в розрахунку на місяць;

3) до 100000 гривень – працівникам Національного бюро, які беруть безпосередню участь у бойових діях або забезпечують здійснення заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії (далі – бойові дії або заходи), перебуваючи безпосередньо в районах їх ведення (здійснення), зокрема на тимчасово окупованій Російською Федерацією території

України, на території між позиціями сил оборони та позиціями військ держави-агресора, у період здійснення зазначених заходів, у розрахунку на місяць пропорційно участі в бойових діях або заходах.

2. До безпосередньої участі в бойових діях або заходах належить здійснення працівником Національного бюро у районах проведення воєнних (бойових) дій:

1) бойових (спеціальних) завдань із відсічі та стримування збройної агресії проти України під час підпорядкування працівника Національного бюро відповідному органу військового управління або на виконання бойових розпоряджень такого органу;

2) виконання розвідувальних завдань, у разі їх залучення розвідувальним органом відповідно до законодавства;

3) охорони об'єктів (у тому числі несення служби на блокпостах) під час відбиття збройного нападу чи нанесення по них вогневого ураження противником, звільнення таких об'єктів у разі їх захоплення;

4) боротьби з диверсійно-розвідувальними силами агресора (противника) та не передбаченими законами України воєнізованими або збройними формуваннями в умовах безпосереднього зіткнення (взаємного вогневого контакту) з противником;

5) розмінування, у частині виявлення, знешкодження та знищення вибухонебезпечних предметів;

6) заходів з евакуації населення (жителів) із територій (населених пунктів), які під час здійснення таких заходів піддаються вогневому ураженню противника.

3. До наказів про виплату додаткової винагороди, збільшеної до 100000 гривень, включаються працівники Національного бюро, у тому числі ті, які:

1) у зв'язку з пораненням (контузією, травмою, каліцтвом), пов'язаним із участю в бойових діях або заходах, перебуваючи безпосередньо в районах їх ведення (здійснення), зокрема на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України, на території між позиціями сил оборони та позиціями військ держави-агресора, у період здійснення зазначених заходів, перебувають на стаціонарному лікуванні в закладах охорони здоров'я (у тому числі закордонних) – з дня отримання такого поранення (контузії, травми, каліцтва), включаючи час переміщення з одного лікарняного закладу охорони здоров'я до іншого, або перебувають у відпустці для лікування після поранення (контузії, травми або каліцтва) у зв'язку з отриманням важкого поранення за висновком (постановою) військово-лікарської (лікарсько-експертної, медичної) комісії;

2) загинули (померли внаслідок отриманих після введення воєнного стану поранень, травм) – виплата здійснюється за весь місяць, у якому особа загинула (померла), але не більше періоду дії воєнного стану;

3) захоплені в полон (крім тих, які добровільно здалися в полон) або є заручниками, а також інтерновані в нейтральні держави або безвісно відсутні (у разі коли зазначені події сталися як до введення воєнного стану, так і після його введення) – за час перебування в полоні (заручниках) та до дня звільнення включно або за час перебування в інтернуванні (але не більше періоду дії воєнного стану) та

до дня повернення до України або за час безвісної відсутності (але не більше періоду дії воєнного стану).

Захоплення працівника Національного бюро в полон (добровільна здача в полон), узяття заручником, інтернування в нейтральні держави або визнання його безвісно відсутнім є підставою для проведення службового розслідування, відповідно до наказу Національного бюро від 23.10.2015 № 4 «Про затвердження Інструкції про порядок проведення службового розслідування стосовно працівників Національного антикорупційного бюро України» (зі змінами).

За результатами службового розслідування приймається рішення про наявність або відсутність підстав для виплати додаткової винагороди працівнику Національного бюро.

Датою закінчення виплати додаткової винагороди, збільшеної до 100000 гривень, працівникам Національного бюро, які були захоплені в полон (крім тих, які добровільно здалися в полон), заручниками, інтернованими в нейтральні держави або безвісно відсутні, є дата звільнення з полону або як заручника, повернення з інтернування з нейтральних держав або встановлення місцезнаходження, яка визначена у відповідному наказі Національного бюро.

4. Документами, що підтверджують здійснення працівником Національного бюро повноважень, відповідних обов'язків у разі направлення у встановленому порядку в місця ударів, розмінування, виконання бойових (спеціальних) завдань, безпосередню участь у бойових діях або заходах, є:

наказ (у тому числі наказ на виконання бойового розпорядження);

доручення;

рапорт працівника Національного бюро (доповідна записка) про безпосередню участь у бойових діях або заходах;

акт (завірена копія) перевірки об'єкта на наявність вибухонебезпечних предметів або акт знищення (знешкодження) вибухонебезпечних предметів або таких, що їх нагадують;

звернення органів державної влади або органів місцевого самоврядування про відселення людей із місць, небезпечних для проживання, плани проведення евакуації населення (обов'язкової евакуації окремих категорій населення);

звернення на ім'я Директора або особи, яка тимчасово виконує його повноваження, від уповноваженого військового командування про залучення відповідних працівників Національного бюро до забезпечення заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії;

наказ (доручення) з питань забезпечення виконання працівниками Національного бюро вищезгаданих заходів;

інші документи (завірені копії), у яких містяться відомості про участь працівників Національного бюро в бойових діях або заходах в умовах безпосереднього зіткнення або взаємного вогневого контакту з противником;

довідка (повідомлення) органів військового управління, штабів угруповань військ (сил) або штабів тактичних груп до пункту управління оперативно-стратегічного угруповання військ включно (у тому числі поза районами ведення бойових (воєнних) дій, які здійснюють оперативне (бойове) управління

військовими частинами та підрозділами, що ведуть воєнні (бойові) дії на лінії бойового зіткнення на відстані виконання бойових (спеціальних) завдань, військовою частиною (підрозділом, зокрема зведеним) першого ешелону або наступу (контрнаступу, контратаки) до батальйону включно, відповідно до переліку, затвердженого Генеральним штабом Збройних Сил України.

У разі надання на виконання цього пункту копій документів такі копії повинні бути засвідчені відповідно до законодавства.

5. Перелік районів проведення воєнних (бойових) дій визначається рішенням Головнокомандувача Збройних Сил України.

6. Виплата додаткової винагороди працівникам Національного бюро здійснюється Управлінням бухгалтерського обліку та звітності на підставі наказу Директора Національного бюро або особи, яка виконує його повноваження.

7. Для підготовки наказів про виплату додаткової винагороди працівникам Національного бюро Керівник Управління спеціальних операцій (особа, яка виконує його обов'язки) надає до Відділу по роботі з персоналом службову записку, в якій наводиться розрахунок винагороди за час безпосередньої участі в бойових діях або заходах, час проходження служби працівниками Національного бюро за формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку та умов (далі – розрахунок винагороди).

8. До службової записки про виплату додаткової винагороди Керівником Управління спеціальних операцій (особою, яка виконує його обов'язки) додається список працівників, які претендують на виплату такої винагороди, з пропорційно обрахованим та обґрунтованим визначеним розміром винагороди, що пропонується до встановлення.

Підготовку та підписання службової записки щодо виплати додаткової винагороди Керівнику Управління спеціальних операцій з відповідним списком згідно з додатком 1 до цього Порядку та умов здійснює його безпосередній керівник згідно з наказом про розподіл обов'язків між Директором, Першим заступником Директора, заступниками Директора Національного бюро.

У разі якщо Керівник Управління спеціальних операцій також забезпечував здійснення заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії, підготовку та підписання службової записки зі списком згідно з додатком 1 до цих Порядку та умов щодо виплати йому додаткової винагороди здійснює його безпосередній керівник згідно з наказом про розподіл обов'язків між Директором, Першим заступником Директора, заступниками Директора Національного бюро.

Службові записки щодо виплати працівникам Національного бюро додаткової винагороди до 30000 гривень та додаткової винагороди, збільшеної до 100000 гривень, зі списком відповідних працівників перевіряються: Юридичним управлінням на предмет наявності документів, передбачених пунктом 4 Розділу II цього Порядку та умов, які підтверджують їх залучення до забезпечення здійснення заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії,

безпосередньої участі у бойових діях; Управлінням забезпечення фінансовими ресурсами, майном та контролю за їх використанням на предмет наявності бюджетного фінансування для виплати відповідних винагород.

9. Підготовка проекту наказу про виплату додаткової винагороди здійснюється Відділом по роботі з персоналом на підставі службових записок Керівника Управління спеціальних операцій (особи, яка виконує його обов'язки), оформлених згідно з пунктами 7–8 цього Порядку та умов.

Видання наказу про виплату додаткової винагороди за минулий місяць здійснюється не пізніше 10-го числа поточного місяця (до завершення воєнного стану). Накази про встановлення винагороди відповідним працівникам Національного бюро та тим працівникам, які забезпечують здійснення заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії, стосовно яких була відсутня інформація для встановлення винагороди, можуть бути видані після отримання необхідних підтверджуючих даних (інформації тощо) у межах бюджетного періоду, крім останнього місяця року, видання наказу за який здійснюється не пізніше 10-го числа січня наступного року.

Відповідальність за наслідки, спричинені неправдивістю, неправильністю чи недостовірністю інформації, даних, розміру винагороди, інших показників, покладається на керівників, які підписали службові записки, та на працівників, які надали відповідну інформацію.

Рішення щодо визначення розміру винагород стосовно осіб, що виконують завдання у відрядженні, Директор Національного бюро або особа, яка виконує його повноваження, приймає за результатами виконання службових завдань після повернення з відрядження або за інформацією керівника органу, до якого відряджено відповідних працівників Національного бюро.

10. Достовірність інформації, наданої для підготовки наказів про виплату додаткової винагороди, забезпечує керівник, який її надав.

11. Додаткова винагорода до 30000 гривень згідно з підпунктами 1, 2 пункту 1 Розділу II цього Порядку та умов виплачується працівникам Національного бюро із розрахунку на місяць пропорційно часу участі у заходах, здійснення (виконання) завдань, повноважень з урахуванням пункту 12 Розділу II цього Порядку та умов.

Обрахування часу здійснення повноважень з розмінування для виплати додаткової винагороди до 30000 гривень згідно з підпунктами 1, 2 пункту 1 Розділу II цього Порядку та умов, а також часу участі в бойових діях або заходах для виплати додаткової винагороди, збільшеної до 100000 гривень згідно з підпунктом 3 пункту 1 Розділу II цього Порядку та умов, здійснюється з урахуванням кількості календарних днів, у які здійснюються повноваження, виконання обов'язків працівниками Національного бюро у місцях ударів, розмінування, участі в бойових діях або заходах з урахуванням пункту 12 Розділу II цього Порядку та умов.

Розмір додаткової винагороди за 1 календарний день визначається шляхом ділення максимального розміру (30000 або 100000 гривень) на кількість календарних днів у відповідному календарному місяці та встановлюється у відповідний день залежно від наявності обставин, передбачених пунктом 1 Розділу II цього Порядку та умов, з урахуванням пункту 12 Розділу II цього Порядку та умов.

12. Додаткова винагорода не виплачується за умов, якщо працівники Національного бюро:

1) перебувають під домашнім арештом, узяті під варту – за час перебування під домашнім арештом чи під вартою;

2) перебувають у відпустках – за час перебування у відпустках;

3) відсторонені від виконання службових обов'язків у зв'язку з проведенням службового розслідування відповідно до наказу Національного бюро від 23.10.2015 № 4 «Про затвердження Інструкції про порядок проведення службового розслідування стосовно працівників Національного антикорупційного бюро України» (зі змінами) – з дня відсторонення від виконання службових обов'язків до закінчення застосування таких заходів;

відсторонені від посади відповідно до Кримінального процесуального кодексу України – з дня відсторонення від виконання службових обов'язків (посади) до закінчення застосування таких заходів;

4) перебувають у службовому відрядженні за кордоном (крім працівників Національного бюро, які забезпечують отримання, перевезення чи супроводження небезпечних вантажів, гуманітарної допомоги, міжнародної технічної допомоги, організацію закупівель чи виконання умов договорів (контрактів), удосконалюють чи отримують необхідні знання та навички для виконання обов'язків під час дії воєнного стану) – за час перебування у службовому відрядженні;

5) відсутні на службі без поважних причин – за час відсутності на службі без поважних причин;

6) звільнені від виконання службових обов'язків на підставі документа, що підтверджує тимчасову непрацездатність (крім випадків, передбачених підпунктом 1 пункту 3 Розділу II цього Порядку та умов, а також крім працівників Національного бюро, які направлені за рішенням лікарсько-консультативної комісії для отримання медичної та/або реабілітаційної допомоги або які направлені згідно із законодавством для лікування за кордон, або які перебувають на амбулаторному лікуванні внаслідок обставин, визначених підпунктом 1 пункту 3 Розділу II цього Порядку та умов) – з дня звільнення від виконання службових обов'язків;

7) добровільно здалися в полон – із дня добровільної здачі в полон;

8) відряджені до державних органів, установ та організацій, крім тих, які залучаються в установленому порядку до безпосереднього виконання повноважень, відповідних обов'язків у разі направлення у встановленому порядку працівників Національного бюро.

13. Додаткова винагорода на період дії воєнного стану є одноразовим додатковим видом грошового забезпечення.

14. Працівникам Національного бюро, зазначеним у пункті 1 Розділу II цього Порядку та умов, які одночасно мають право на отримання додаткової винагороди за різними умовами, ця додаткова винагорода виплачується в більшому розмірі.

III. Одноразова грошова допомога сім'ям загиблих працівників Національного бюро

1. Сім'ям загиблих працівників Національного бюро, яких задіяно до заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії, виплачується одноразова грошова допомога у розмірі 15000000 грн, яка розподіляється рівними частками на всіх отримувачів, передбачених у статті 16¹ Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», крім громадян Російської Федерації або Республіки Білорусь та осіб, які постійно проживають на територіях цих країн, осіб, які засуджені за державну зраду, колабораційну діяльність, пособництво державі-агресору.

Одноразова грошова допомога виплачується особам, які мають право на її отримання в межах та за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті, поетапно з дня звернення із заявою про її виплату.

На першому етапі виплачується 1/5 від призначеної суми одноразової грошової допомоги. Решта невиплаченої суми одноразової грошової допомоги (4/5 від призначеної суми) виплачується щомісячно, частками впродовж 40 наступних місяців.

2. Особи, які мають право на отримання зазначеної одноразової грошової допомоги, можуть реалізувати це право з дня його виникнення. Днем виникнення такого права є дата загибелі працівника Національного бюро, якого задіяно до безпосередньої участі у бойових діях або забезпечення здійснення заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії, в період дії воєнного стану, що зазначена у свідоцтві про смерть.

3. У разі відмови однієї або кількох осіб, які мають право на отримання одноразової грошової допомоги від її отримання, або якщо зазначені особи протягом трьох років з дня виникнення у них такого права його не реалізували, їх частки розподіляються між іншими особами, які мають право на одноразову грошову допомогу. Особам, які мають право на одноразову грошову допомогу, виплата їх частки здійснюється незалежно від реалізації такого права іншими особами.

Заява про відмову від отримання одноразової грошової допомоги повинна бути нотаріально посвідчена в установленому законодавством порядку.

4. Якщо після призначення та виплати одноразової грошової допомоги у повному розмірі, зазначеному у пункті 1 Розділу III цього Порядку та умов, за її отриманням звертаються інші особи, які мають на неї право, питання щодо

перерозподілу суми такої допомоги вирішується за взаємною згодою осіб або в судовому порядку.

5. Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється також сім'ям осіб, зазначених у пункті 1 Розділу I цього Порядку та умов, які померли внаслідок поранення (контузії, травми, каліцтва), отриманого у період дії воєнного стану під час захисту Батьківщини, участі у бойових діях або забезпеченні здійснення заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії, перебуваючи безпосередньо у районах їх ведення (здійснення), зокрема на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України, на території між позиціями сил оборони та позиціями військ держави-агресора, у період здійснення зазначених заходів, не пізніше ніж через один рік після поранення (контузії, травми, каліцтва).

6. Якщо сім'я загиблої особи одночасно має право на отримання одноразової грошової допомоги, зазначеної у пункті 1 Розділу III цього Порядку та умов, та одноразової грошової допомоги або компенсаційної виплати, встановлених іншими актами законодавства, здійснюється одна з таких виплат за її вибором.

Особи, які мають право на отримання одноразової грошової допомоги, перед подачею заяви про її отримання повинні узгодити між собою: який вид грошової допомоги (компенсаційної виплати) вони бажають отримати та зазначити про це у заяві.

Особа, яка звертається із заявою про виплату одноразової грошової допомоги, вказує у ній перелік усіх відомих їй членів сім'ї та утриманців загиблого (померлого) працівника Національного бюро, якого було задіяно до заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії, у період дії воєнного стану.

7. Перевірку достовірності відомостей щодо осіб, які мають право на отримання одноразової грошової допомоги, у тому числі щодо тих, які вказані ними як члени сім'ї загиблого (померлого), здійснює Управління внутрішнього контролю шляхом отримання інформації з державних реєстрів.

8. Особи, які мають право на отримання одноразової грошової допомоги, подають до Національного бюро заяву про її виплату (далі – заява) за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку та умов.

До заяви додаються копії (завірені відповідно до законодавства) таких документів:

- свідоцтва про смерть працівника Національного бюро;
- свідоцтва про народження працівника Національного бюро (у разі виплати грошової допомоги батькам);
- свідоцтва про шлюб (у разі виплати грошової допомоги дружині (чоловікові);

- сторінок паспорта повнолітніх членів сім'ї, батьків та утриманців загиблого (померлого) з даними про прізвище, ім'я, по батькові і місце реєстрації;
- свідоцтва про народження дитини (у разі виплати грошової допомоги дитині);
- документів членів сім'ї, батьків та утриманців загиблого (померлого), що засвідчують реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, – копія сторінки паспорта з такою відміткою);
- рішення суду, нотаріально посвідченого правочину або довідки органу місцевого самоврядування чи інших офіційних документів, що підтверджують факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого) (у разі виплати грошової допомоги утриманцям);
- рішення районної, районної у м. Києві та м. Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної в місті (у разі її утворення), сільської, селищної ради або суду про встановлення над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, опіки, піклування (у разі встановлення опіки або піклування над дітьми працівника Національного бюро).

Заява про виплату одноразової грошової допомоги та копії доданих до неї документів подаються у письмовій формі та реєструються Відділом документообігу у системі електронного документообігу «АСКОД» після чого передаються до Відділу по роботі з персоналом в установленому порядку.

Під час подання копій зазначених документів на вимогу Національного бюро пред'являються їх оригінали.

Попередній розгляд заяви, витребування необхідних документів та доповідь по суті заяви Директору Національного бюро або особі, яка виконує його повноваження, здійснює Відділ по роботі з персоналом.

Під час розгляду заяви Відділ по роботі з персоналом звертається до відповідної медичної (військово-лікарської) комісії з метою визначення причинного зв'язку поранення (контузії, травми, каліцтва), іншого ушкодження, отриманого працівником Національного бюро, з його смертю, яка настала внаслідок виконання ним заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії.

У разі потреби Відділ по роботі з персоналом ініціює залучення до розгляду заяви інших структурних підрозділів у межах їх компетенції.

До заяви та копій документів, наданих заявником, Відділом по роботі з персоналом також додаються копії:

- акта розслідування нещасного випадку, що свідчить про причини та обставини загибелі (смерті) працівника Національного бюро;
- постанови відповідної медичної (військово-лікарської) комісії, у якій визначено причинний зв'язок поранення (контузії, травми, каліцтва), іншого ушкодження, отриманого працівником Національного бюро, з його смертю, яка

настала внаслідок виконання ним заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії;

- іншого офіційного документа, на підставі якого можна зробити висновок про причинний зв'язок між пораненням (контузією, травмою, каліцтвом), іншим ушкодженням, отриманим працівником Національного бюро, з його смертю, яка настала внаслідок виконання ним заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії;

- документів, які підтверджують працевлаштування загиблого (померлого) у Національному бюро (копія трудової книжки (у разі її наявності), копій наказів про призначення або звільнення з посади у Національному бюро, витягів з наказів, відомостей про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування тощо).

9. Директор Національного бюро або особа, яка виконує його повноваження, розглядає заяву та копії документів, які зазначені у пункті 8 Розділу III цього Порядку та умов.

10. Директор Національного бюро або особа, яка виконує його повноваження, в місячний строк після надходження заяви приймає рішення про виплату або відмову у виплаті грошової допомоги.

Про прийняте рішення заявників інформують у письмовому вигляді.

11. Одноразова грошова допомога виплачується Управлінням бухгалтерського обліку та звітності на підставі наказу Національного бюро шляхом перерахування коштів на рахунок в установі банку державного сектору, зазначеного одержувачем у заяві.

12. Початок виплати одноразової грошової допомоги (1/5 частини) відбувається після прийняття рішення про її виплату, але не пізніше ніж через один місяць з дня його прийняття в межах та за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті. Решта частин одноразової грошової допомоги виплачуються в порядку та у строки, визначені пунктом 1 Розділу III цього Порядку та умов.

У разі наявності у поточному бюджетному році достатнього розміру коштів для виплати усєї суми одноразової грошової допомоги, її виплата може бути здійснена до закінчення бюджетного року без застосування етапності, визначеної пунктом 1 Розділу III цього Порядку та умов.

Директор

Семен КРИВОНОС