



НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО УКРАЇНИ

НАКАЗ

«__» _____ 20__ року

№ _____

Про внесення змін до наказу Національного антикорупційного бюро України від 14 серпня 2024 року № 135

У зв'язку зі змінами в організації праці та з метою нормативного врегулювання діяльності Управління внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України, керуючись ст. 8 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»,

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про Управління внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України, затвердженого наказом Національного антикорупційного бюро України від 14 серпня 2024 року № 135, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Відділу документообігу (Асанова Л.М.) ознайомити з цим наказом Першого заступника Директора Національного бюро, заступників Директора Національного бюро, керівників самостійних структурних підрозділів, головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи.

3. Управлінню комунікацій та зовнішніх зв'язків (Савченко Л.В.) розмістити цей наказ на офіційному вебсайті Національного бюро.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Семен КРИВОНОС



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного
антикорупційного бюро України
від _____ 2025 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ **про Управління внутрішнього контролю Національного** **антикорупційного бюро України**

I. Загальні положення

1.1. Управління внутрішнього контролю (далі – Управління) – це підрозділ внутрішнього контролю, який діє у складі центрального управління Національного антикорупційного бюро України (далі – Національне бюро) з метою попередження, виявлення та розслідування правопорушень у діяльності працівників Національного бюро.

Рішенням Директора Національного бюро підрозділи внутрішнього контролю можуть створюватися у складі територіальних управлінь.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами, розпорядженнями Національного бюро і дорученнями Директора Національного бюро та цим Положенням.

1.3. Діяльність Управління ґрунтується на принципах законності, гуманізму, поваги до особи, справедливості, забезпечення національних інтересів у сфері правоохоронної діяльності, а також додержання прав і законних інтересів працівників Національного бюро.

1.4. Управління очолює Керівник, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом Національного бюро.

1.5. До складу Управління входять:

відділ внутрішніх розслідувань;

відділ запобігання корупції;

відділ інформаційної безпеки;

головний спеціаліст Управління внутрішнього контролю, який підпорядковуються безпосередньо Керівнику Управління і виконує обов'язки та користується правами, що визначені у його посадовій інструкції.

1.6. Управління внутрішнього контролю підпорядковується безпосередньо Директору Національного бюро.

1.7. Управління використовує печатки і бланк із найменуванням «Управління внутрішнього контролю», необхідні для здійснення його діяльності.

II. Основні завдання Управління

2.1. Участь у забезпеченні належного функціонування Національного бюро, оптимізації управлінських процесів та дотримання виконавської дисципліни.

2.2. Своєчасне попередження, виявлення і розслідування корупційних та інших правопорушень у діяльності працівників Національного бюро.

2.3. Участь у формуванні та реалізації загальної відомчої політики Національного бюро щодо запобігання та протидії корупції.

2.4. Виявлення причин і умов, які сприяють учиненню правопорушень з боку працівників Національного бюро, та вжиття заходів щодо їх усунення.

2.5. Забезпечення інформаційної безпеки Національного бюро.

III. Функції та обов'язки Управління

3.1. Запобігання вчиненню працівниками Національного бюро корупційних та інших правопорушень згідно з вимогами законів України «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про запобігання корупції», «Про державну службу», Дисциплінарного статуту органів внутрішніх справ та вимогами законів України у сфері інформаційної безпеки та захисту інформації.

3.2. Організація та участь у підготовці, актуалізації і реалізації Антикорупційної програми Національного бюро.

3.3. Проведення службового розслідування стосовно працівників Національного бюро.

3.4. Здійснення контролю за дотриманням працівниками Національного бюро правил етичної поведінки, конфлікту інтересів, декларування майна, доходів, видатків та зобов'язань фінансового характеру.

3.5. Проведення перевірок працівників Національного бюро на добросовісність та моніторингу способу їх життя.

3.6. Перевірка інформації, що міститься у зверненнях фізичних та юридичних осіб, засобах масової інформації, інших джерелах, у тому числі отриманої через спеціальну телефонну лінію, сторінку в мережі Інтернет, засоби електронного зв'язку Національного бюро, щодо причетності працівників Національного бюро до вчинення правопорушень.

3.7. Здійснення оперативно-розшукових заходів та досудового розслідування з метою попередження, виявлення, припинення та розкриття кримінальних правопорушень у діяльності працівників Національного бюро.

3.8. Проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на призначення на посади у Національному бюро, та перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених Законом України «Про очищення влади».

3.9. Проведення перевірки (вивчення) особистих, ділових і моральних якостей кандидатів на посаду до Національного антикорупційного бюро України.

3.10. Проведення перевірки учасників закупівель і потенційних контрагентів Національного антикорупційного бюро України.

3.11. Вжиття заходів щодо захисту працівників Національного бюро, у тому числі працівників, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного бюро.

3.12. Консультування працівників Національного бюро щодо правил етичної поведінки, конфлікту інтересів, декларування майна, доходів, видатків та зобов'язань фінансового характеру.

3.13. Організація та проведення навчання працівників Національного бюро з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, а також принципів і стандартів етичної поведінки працівників Національного бюро.

3.14. Розробка і вдосконалення нормативно-розпорядчих документів Директора Національного бюро, а також опрацювання проєктів законодавчих актів з питань досудового розслідування, оперативно-розшукової діяльності, запобігання корупції, інформаційної безпеки та організації внутрішнього контролю.

3.15. Створення інформаційних баз даних, їх наповнення та актуалізація. Здійснення аналітично-пошукових заходів з метою попередження, виявлення і припинення корупційних та інших правопорушень з боку працівників Національного бюро.

3.16. Розробка і здійснення заходів щодо впровадження, підтримки та розвитку системи управління інформаційною безпекою Національного бюро.

3.17. Участь у розробці та супроводі функціонування комплексних систем захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах Національного бюро.

3.18. Загальна координація організації внутрішнього контролю та оцінки ризиків у Національному бюро.

3.19. Оприлюднення на офіційному вебсайті Національного бюро декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які були подані у встановленому законом порядку Директором Національного бюро та його заступниками, директорами територіальних управлінь Національного бюро та їх заступниками, керівником центрального управління, керівниками структурних підрозділів центрального управління і територіальних управлінь Національного бюро.

IV. Права Управління

4.1. Управління діє в інтересах національної безпеки та має права, передбачені Кримінальним процесуальним кодексом України, законами України «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про оперативно-розшукову діяльність», «Про запобігання корупції», іншими нормативно-правовими актами.

4.2. Працівники Управління мають право:

4.2.1. Мати доступ до службових приміщень, робочих місць працівників Національного бюро, сейфів, сховищ, службових персональних комп'ютерів,

службових мобільних пристроїв, носіїв інформації, документів і матеріалів, зокрема, з обмеженим доступом (за винятком матеріалів оперативно-розшукових справ та кримінальних проваджень), проведення їх огляду за участі зазначеного працівника та/або керівника (начальника) відповідного структурного підрозділу (відділу, сектору).

4.2.2. Користуватися автоматизованими інформаційними і довідковими системами, реєстрами та банками даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування, користуватися державними, у тому числі урядовими, засобами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.2.3. У встановленому порядку ознайомлюватись із матеріалами оперативно-службової діяльності працівників Національного бюро та кримінальних проваджень, досудове розслідування яких здійснюють детектив Національного бюро.

4.2.4. Витребувати за рішенням Керівника Управління та одержувати в установленому законом порядку у вказаному в запиті вигляді та формі від інших правоохоронних та державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для виконання обов'язків Національного бюро, у тому числі відомості про майно, доходи, видатки, фінансові зобов'язання осіб, які ними декларуються у встановленому законом порядку.

4.2.5. На підставі рішення Директора Національного бюро або його заступника, погодженого з прокурором, отримувати від банків, депозитарних, фінансових та інших установ, підприємств та організацій незалежно від форми власності інформацію про операції, рахунки, вклади, правочини фізичних та юридичних осіб, яка необхідна для виконання обов'язків Національного бюро.

4.2.6. Ознайомлюватися в державних органах, органах місцевого самоврядування із документами та іншими матеріальними носіями інформації, необхідними для попередження, виявлення, припинення та розслідування кримінальних правопорушень, віднесених законом до підслідності Національного бюро, або виявлення необґрунтованих активів та збору доказів їх необґрунтованості, у тому числі такими, що містять інформацію з обмеженим доступом;

4.2.7. Здійснювати збір та обробку даних про працівника Національного бюро, його членів сім'ї та близьких осіб.

4.2.8. Залучати на добровільній основі, у тому числі на договірних засадах, кваліфікованих спеціалістів та експертів, у тому числі іноземців, з будь-яких установ, організацій, контрольних і фінансових органів для забезпечення виконання повноважень Національного бюро;

4.2.9. Здійснювати співробітництво з фізичними особами, у тому числі на договірних засадах, дотримуючись умов добровільності та конфіденційності цих відносин, матеріально і морально заохочувати осіб, які надають допомогу в попередженні, виявленні, припиненні і розслідуванні кримінальних правопорушень.

4.2.10. Отримувати пояснення та копії документів з питань, що виникають під час проведення службового розслідування, здійснення заходів запобігання корупції або забезпечення інформаційної безпеки, а також під час перевірки інформації, що міститься у зверненнях фізичних та юридичних осіб, засобах масової інформації, інших джерелах, у тому числі отриманої через спеціальну телефонну лінію, сторінку в мережі Інтернет, засоби електронного зв'язку Національного бюро, щодо причетності працівників Національного бюро до вчинення правопорушень.

4.2.11. Шляхом особистого пошуку встановлювати джерела доходів та витрати, а також майно, яке знаходиться у власності або користуванні працівника Національного бюро та його членів сім'ї, з фіксацією індивідуальних ознак.

4.2.12. Для виконання окремих заходів, доручень, проведення службових розслідувань залучати працівників інших підрозділів Національного бюро.

4.2.13. Брати участь у здійсненні контролю за витрачанням коштів, у тому числі під час здійснення публічних закупівель, підрозділами Національного бюро.

4.2.14. Використовувати джерела оперативної інформації.

4.2.15. Для виконання завдань, обов'язків і функцій Управління у встановленому законом порядку використовувати засоби фото-, аудіо- та відеофіксації.

4.2.16. Проводити психофізіологічні опитування з використанням поліграфа з метою попередження і виявлення корупційних та інших протиправних дій з боку працівників Національного бюро, зняття з них безпідставних звинувачень або підозр, гарантування їх безпеки і захисту від незаконних посягань, а також під час відбору кандидатів на посади до Національного бюро.

4.2.17. Брати участь у нарадах, навчаннях, тренінгах, круглих столах, конференціях, виставках, семінарах, робочих групах, заходах з обміну досвідом між Національним бюро та іншими органами державної влади України та іноземних держав чи міжнародних організацій з питань, віднесених до компетенції Управління;

4.3. Розподіл завдань, прав та обов'язків між працівниками Управління внутрішнього контролю передбачений посадовими інструкціями відповідних працівників, що затверджуються Директором Національного бюро.

V. Запобігання вчиненню працівниками Національного бюро корупційних та інших правопорушень

5.1. Запобігання вчиненню працівниками Національного бюро корупційних та інших правопорушень – це система організаційно-правових та інформаційно-виховних заходів превентивного характеру, спрямованих на попередження, виявлення й усунення причин і умов, що сприяють учиненню працівниками Національного бюро корупційних, пов'язаних з корупцією, та

інших протиправних дій, яка ґрунтується на вимогах міжнародних стандартів, зокрема ДСТУ ISO 37001:2018.

5.2. Метою запобігання вчиненню працівниками Національного бюро корупційних та інших правопорушень є недопущення порушення працівниками Національного бюро вимог законів України «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», зокрема порушення встановлених обмежень і заборон щодо використання службових повноважень чи службового становища, конфлікту інтересів, одержання подарунків, сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, спільної роботи близьких осіб, обмежень після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави та інших.

5.3. Система заходів запобігання вчиненню працівниками Національного бюро корупційних та інших правопорушень є складовою системи внутрішнього контролю Національного бюро і забезпечує інституційну незалежність та операційну спроможність Національного бюро.

5.4. Формами запобігання вчиненню працівниками Національного бюро корупційних та інших правопорушень є виявлення й усунення причин та умов, що сприяють вчиненню правопорушень, консультування і навчання з питань антикорупційного законодавства, правил етичної поведінки, здійснення службової діяльності, загальні та індивідуальні профілактичні заходи.

5.5. Підставами для проведення профілактичних заходів є:

наявність достатньої та перевіреної інформації щодо дій чи бездіяльності працівників Національного бюро під час здійснення службової діяльності, які можуть призвести до вчинення правопорушення та не містять ознак складу злочину;

можливість переростання дій або бездіяльності працівників Національного бюро у правопорушення у разі невжиття своєчасних профілактичних заходів;

наявність перевірених даних щодо негативних процесів серед працівників Національного бюро або за місцезнаходженням підрозділів Національного бюро, що можуть призвести до правопорушень, надзвичайних подій і завдати шкоди інтересам національної безпеки та Національного бюро;

встановлення причин та умов, що сприяють вчиненню працівниками Національного бюро правопорушень під час здійснення службової діяльності;

неправомірні дії або бездіяльність окремих посадових осіб Національного бюро, що спричиняють ці причини та умови;

відмова працівника Національного бюро у наданні працівникам Управління інформації, надання якої передбачено нормативно-правовими актами, навмисне затримання її, надання недостовірної чи неповної інформації.

5.6. Підстави для вирішення питання про проведення профілактичних заходів можуть міститися в актах Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правових та розпорядчих документах Національного бюро, у зверненнях, повідомленнях громадян, посадових осіб, громадських організацій, медіа, актах прокурорського реагування, що надійшли на адресу

Національного бюро, рішеннях судів, у матеріалах, отриманих у результаті проведення оперативно-розшукових заходів, а також в інформації, що надходить з правоохоронних органів інших держав.

5.7. Загальна профілактика включає в себе комплекс правових, організаційних і виховних заходів серед працівників Національного бюро, спрямованих на попередження й усунення причин і умов, які сприяють правопорушенням у сфері службової діяльності та можуть завдати значної шкоди інтересам держави і Національного бюро.

5.8. Індивідуальна профілактика включає в себе комплекс правових, організаційних і виховних заходів індивідуального впливу на свідомість і поведінку працівників Національного бюро, дії яких можуть призвести до вчинення правопорушень, пов'язаних із виконанням покладених на них службових обов'язків, з метою попередження виникнення у них умислу на вчинення протиправних дій та його практичної реалізації.

У кожному випадку рішення про індивідуальну профілактику повинно бути обґрунтованим і персоніфікованим, з урахуванням характеру дій та їх можливих наслідків, поведінки особи щодо наміру продовжувати протиправні дії.

VI. Моніторинг способу життя працівників Національного бюро

6.1. Процедура моніторингу полягає у здійсненні документального і фактичного дослідження та вивчення рівня життя працівника Національного бюро та членів його сім'ї на відповідність доходам і видаткам, відображеним у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що подається працівником Національного бюро відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції».

6.2. Моніторинг способу життя працівника Національного бюро здійснюється відповідно до Порядку організації внутрішнього контролю у Національному бюро, який затверджується наказом Національного бюро.

VII. Проведення перевірок працівників Національного бюро на доброчесність

7.1. Проведення перевірок працівників Національного бюро на доброчесність (далі – перевірка на доброчесність) – це комплекс організаційних та практичних заходів, які здійснюються Управлінням, і полягають у збиранні, аналізі та перевірці даних, які свідчать про моральні, ділові та професійні якості працівника Національного бюро.

7.2. Метою перевірок на доброчесність є запобігання недоброчесній поведінці працівників Національного бюро, яка полягає у порушенні етичних норм і вимог законодавства, що регулює діяльність працівника Національного бюро, скоєння вчинків, які можуть зашкодити інтересам національної безпеки

України, Національного бюро чи негативно вплинути на репутацію працівника.

7.3. Завданням перевірок на добросовісність є отримання достовірної інформації про фактичне виконання працівником Національного бюро правових норм та обмежень, передбачених законодавством України, яке регулює його діяльність.

7.4. Перевірка на добросовісність здійснюється Управлінням шляхом збирання та обробки даних про працівника Національного бюро, які можуть свідчити про його моральні, ділові та професійні якості, зобов'язання, що можуть тією чи іншою мірою впливати на виконання ним посадових обов'язків, об'єктивності та неупередженості під час прийняття рішень, а також шляхом моделювання ситуацій, у яких можлива недобросовісна поведінка працівника Національного бюро (далі – моделювання ситуації).

7.5. Моделювання ситуації здійснюється з дозволу Керівника Управління на підставі службової записки працівника Управління, який отримав інформацію, що свідчить про можливість недобросовісної поведінки працівника Національного бюро.

Під час моделювання ситуацій допускається використання працівниками Управління спеціальних речей і документів, у тому числі спеціально виготовлених, залучення Управлінням працівників підрозділів Національного бюро та добровільної допомоги інших осіб.

7.6. За результатами перевірки на добросовісність готується доповідна записка на ім'я Директора Національного бюро, в якій відображаються зміст проведених заходів, їх результати та пропозиції Управління.

7.7. Негативні результати перевірки на добросовісність можуть бути підставою для проведення службового розслідування та притягнення працівника Національного бюро до дисциплінарної відповідальності.

7.8. Моделювання ситуацій з метою притягнення працівника Національного бюро до кримінальної або адміністративної відповідальності заборонено.

7.9. Результати моделювання ситуацій не можуть бути підставами для початку кримінального провадження та провадження у справі про адміністративне правопорушення, доказами під час проведення досудового розслідування та у суді.

7.10. Проведення перевірок на добросовісність працівників Національного бюро здійснюється з додержанням вимог щодо роботи з персональними даними вказаних осіб.

VIII. Проведення службових розслідувань стосовно працівників Національного бюро

8.1. Порядок проведення службових розслідувань стосовно працівників Національного бюро визначається наказом Національного бюро.

8.2. Проведення службових розслідувань, пов'язаних з державною таємницею, здійснюється відповідно до вимог Порядку організації та

забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939.

ІХ. Перевірка (вивчення) особистих, ділових і моральних якостей кандидата на посаду у Національному антикорупційному бюро України

9.1. Перевірка (вивчення) особистих, ділових і моральних якостей кандидата на посаду у Національному бюро (далі – Перевірка) проводиться Управлінням стосовно особи, яка претендує на зайняття вакантної посади у Національному антикорупційному бюро України (далі – кандидат) відповідно до частини п'ятої статті 10 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України».

9.2. Порядок перевірки (вивчення) особистих, ділових і моральних якостей кандидата на посаду у Національному антикорупційному бюро України затверджується наказом Національного бюро.

Х. Вжиття заходів щодо захисту працівників Національного бюро, у тому числі працівників, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного бюро

10.1. За наявності підстав, передбачених законами України «Про Національне антикорупційне бюро України» та «Про державний захист працівників суду та правоохоронних органів», працівник Управління ініціює перед Директором Національного бюро застосування спеціальних заходів забезпечення безпеки працівників Національного бюро та їх близьких родичів.

10.2. Вжиття заходів щодо захисту працівників Національного бюро та інших осіб, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного бюро, здійснюється Управлінням за наявності підстав та у порядку, передбаченому законами України «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про державний захист працівників суду та правоохоронних органів», «Про оперативно-розшукову діяльність», «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві» та відповідно до Положення про взаємодію з працівниками Національного антикорупційного бюро України, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного антикорупційного бюро України, затверджене наказом Національного бюро від 02.03.2018 № 45.

10.3. Управлінням створюються засоби та умови для отримання повідомлень про вчинення протиправних дій чи бездіяльність працівників Національного бюро за яких, за необхідності, буде забезпечено захист осіб, які повідомляють такі дані, конфіденційність їх анкетних даних.

10.4. Працівник Національного бюро, який повідомив про протиправні дії чи бездіяльність іншого працівника Національного бюро, не може бути звільнений з посади або бути змушений до такого звільнення, притягнутий до відповідальності чи іншим чином переслідуватися за таке повідомлення, крім випадку притягнення до відповідальності за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину. Посадовим особам Національного бюро забороняється розголошувати відомості про працівників Національного бюро, які повідомили про порушення.

10.5. Для виконання завдань із захисту працівників Національного бюро та інших осіб, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного бюро, Управлінням може залучатись Управління спеціальних операцій.

XI. Забезпечення інформаційної безпеки

11.1. Забезпечення інформаційної безпеки Національного бюро – це діяльність, спрямована на запобігання, своєчасне виявлення, припинення чи нейтралізацію реальних і потенційних загроз інформаційній безпеці Національного бюро, яка відповідає нормам та вимогам чинного законодавства України у сфері захисту інформації та інформаційної безпеки та ґрунтується на вимогах міжнародних стандартів, зокрема ДСТУ ISO/IEC 27000:2019.

Основні процеси та заходи забезпечення інформаційної безпеки:

впровадження, підтримка та розвиток системи управління інформаційною безпекою (СУІБ) Національного бюро та побудова комплексної системи захисту інформації (КСЗІ) на інформаційно-комунікаційні системи Національного бюро для забезпечення захисту інформації від розголошення, витоку та несанкціонованого доступу;

аналіз загроз та оцінка рівня захищеності інформаційно-комунікаційних систем Національного бюро;

виконання організаційно-правових заходів;

виконання інженерно-технічних заходів;

здійснення контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів і нормативних документів у галузі захисту інформації та інформаційної безпеки, а також контроль функціонування системи інформаційної безпеки Національного бюро.

11.2. Аналіз загроз забезпечує основу для розробки і впровадження ефективних заходів безпеки для зменшення негативних наслідків для Національного бюро та підвищення загальний рівня захисту інформаційно-комунікаційних систем Національного бюро.

Оцінка захищеності визначає ефективність існуючих заходів безпеки щодо захисту інформаційно-комунікаційних систем Національного бюро від ідентифікованих загроз та сприяє своєчасному вдосконаленню політик, процедур та технологій безпеки.

11.3. Організаційно-правові заходи забезпечення інформаційної безпеки направлені на:

виконання норм і положень державної політики у сфері захисту інформації, політики інформаційної безпеки Національного бюро;

складання інструкцій і правил з інформаційної безпеки, обліку, зберігання, знищення носіїв інформації, ідентифікації користувачів;

розроблення планів дій у випадках виявлення спроб несанкціонованого доступу до інформаційних ресурсів, виходу зі строю засобів захисту, виникнення надзвичайних ситуацій;

навчання правилам інформаційної безпеки працівників Національного бюро;

розробка процедур інформаційної взаємодії структурних підрозділів Національного бюро між собою та із зовнішніми організаціями; порядків доступу працівників Національного бюро до інформаційних ресурсів;

розробка проєктів розвитку інформаційних технологій Національного бюро, включаючи системи зв'язку і телекомунікацій, проєктів договорів із зовнішніми організаціями, з якими здійснюється обмін інформацією, проєктів інших нормативних документів, що передбачають інформаційну взаємодію.

11.4. Інженерно-технічні заходи направлені на забезпечення надійного функціонування апаратних і програмно-апаратних засобів захисту інформації, розмежування доступу, захисту від проникнення та поширення комп'ютерних вірусів і моніторингу за діями користувачів в інформаційно-комунікаційних системах Національного бюро.

11.5. Здійснення контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів і нормативних документів у галузі захисту інформації та інформаційної безпеки, а також контроль функціонування системи інформаційної безпеки Національного бюро включає в себе:

перевірку виконання вимог інформаційної безпеки працівниками Національного бюро й іншими особами, що мають доступ до інформаційних ресурсів Національного бюро;

моніторинг дій користувачів в інформаційно-комунікаційних системах Національного бюро;

контроль своєчасної зміни прав користувачів в інформаційних системах; блокування облікових записів користувачів; контроль дотримання налаштувань безпеки, включаючи парольну політику, інші вбудовані системи інформаційної безпеки, зовнішні засоби захисту інформації;

моніторинг роботи систем виявлення (запобігання) мережевих атак;

оцінки якості побудови інформаційно-комунікаційних систем Національного бюро та інших автоматизованих систем інформаційної безпеки Національного бюро;

проведення моніторингу можливого витоку інформації технічними каналами.

XII. Керівник Управління внутрішнього контролю

12.1. Здійснює загальне керівництво Управлінням, спрямовує діяльність працівників на ефективне здійснення обов'язків і функцій Управління.

12.2. Має повноваження та обов'язки керівника органу досудового розслідування, передбачені Кримінальним процесуальним кодексом.

12.3. Затверджує постанови про заведення оперативно-розшукових справ.

12.4. Бере участь у розробці перспективних, поточних та оперативних планів Національного бюро.

12.5. Відслідковує та здійснює аналіз ризиків і негативних процесів у діяльності Національного бюро, ініціює проведення заходів з їх попередження та нейтралізації.

12.6. Здійснює заходи, спрямовані на створення якісної мережі джерел оперативної інформації, самостійно здійснює оперативно-розшукову діяльність та роботу з джерелами оперативної інформації.

12.7. Розробляє та удосконалює дієві засоби і механізми контролю за діяльністю працівників Національного бюро.

12.8. Організовує взаємодію Управління з іншими підрозділами Національного бюро.

12.9. Організовує своєчасну і якісну підготовку інформації та звітів про діяльність Управління.

12.10. Погоджує та подає на затвердження Директору Національного бюро результати службових розслідувань, контролює всебічність, об'єктивність, неупередженість та своєчасність їх проведення.

12.11. Підписує документи, що надсилаються органам державної влади, підприємствам, установам, організаціям, громадянам відповідно до повноважень.

12.12. Організовує перевірки стану подання декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки їх неподання чи несвоєчасного подання.

12.13. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

XIII. Відділ запобігання корупції

13.1. Здійснює аналітично-пошукові заходи з метою попередження, виявлення і припинення корупційних та інших правопорушень з боку працівників Національного бюро.

13.2. Проводить моніторинг способу життя працівника Національного бюро.

13.3. Організовує та бере участь у підготовці, актуалізації та реалізації антикорупційної програми Національного бюро.

13.4. Здійснює заходи з координації та підвищення ефективності організації внутрішнього контролю та системи управління протидією корупції відповідно до вимог міжнародних стандартів, зокрема, стандарту ISO 37001:2016.

13.5. Організовує та проводить навчання працівників Національного бюро з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, а також принципів і стандартів етичної поведінки працівників Національного бюро.

13.6. Контролює дотримання працівниками Національного бюро правил етичної поведінки, конфлікту інтересів, декларування майна, доходів, видатків та зобов'язань фінансового характеру.

13.7. Вживає заходів щодо захисту працівників Національного бюро, у тому числі працівників, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного бюро.

13.8. Консультує працівників Національного бюро щодо правил етичної поведінки, конфлікту інтересів, декларування майна, доходів, видатків та зобов'язань фінансового характеру.

13.9. Використовує джерела оперативної інформації.

13.10. Проводить оперативно-розшукові заходи та досудове розслідування.

13.11. Здійснює перевірку учасників закупівель і потенційних контрагентів Національного бюро відповідно до затвердженого порядку.

13.12. Вживає профілактичних заходів загального та індивідуального характеру.

13.13. Проводить перевірки працівників Національного бюро на доброчесність.

13.14. Проводить спеціальні перевірки та вивчення особистих, ділових і моральних якостей осіб, які призначаються на посади у Національному бюро. Організовує проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених Законом України «Про очищення влади».

13.15. Створює інформаційні бази даних, здійснює їх наповнення та актуалізацію.

13.16. Забезпечує оприлюднення на офіційному вебсайті Національного бюро декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які були подані у встановленому законом порядку Директором Національного бюро та його заступниками, директорами територіальних управлінь Національного бюро та їх заступниками, керівником центрального управління, керівниками структурних підрозділів центрального управління та територіальних управлінь Національного бюро.

13.17. Забезпечує ведення номенклатури справ Управління внутрішнього контролю, проведення експертизи цінності документів і справ, що підлягають знищенню.

XIV. Відділ внутрішніх розслідувань

14.1. Проводить службові розслідування стосовно працівників Національного бюро.

14.2. Проводить перевірки працівників Національного бюро на доброчесність.

14.3. Здійснює оперативно-розшукові заходи та досудове розслідування з

метою попередження, виявлення, припинення та розкриття кримінальних правопорушень у діяльності працівників Національного бюро.

14.4. Здійснює перевірку інформації, що міститься у зверненнях фізичних та юридичних осіб, засобах масової інформації, інших джерелах, у тому числі отриманої через спеціальну телефонну лінію, сторінку в мережі Інтернет, засоби електронного зв'язку Національного бюро, щодо причетності працівників Національного бюро до вчинення правопорушень.

14.5. Виявляє причини та умови, що сприяють вчиненню правопорушень працівниками Національного бюро, готує пропозиції щодо їх усунення.

14.6. Вживає заходів щодо захисту працівників Національного бюро, у тому числі працівників, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного бюро.

14.7. Використовує джерела оперативної інформації.

14.8. Проводить психофізіологічні опитування з використанням поліграфа на підставах та у порядку, визначеному наказом Національного бюро.

14.9. Вживає профілактичних заходів загального та індивідуального характеру.

14.10. Проводить моніторинг способу життя працівника Національного бюро.

XV. Відділ інформаційної безпеки

15.1. Розробляє та здійснює організаційно-правові, а також інженерно-технічні заходи щодо забезпечення інформаційної безпеки Національного бюро.

15.2. Здійснює контроль функціонування системи інформаційної безпеки Національного бюро.

15.3. Організовує заходи щодо впровадження, підтримки та розвитку системи управління інформаційною безпекою Національного бюро, а також розробки та супроводження комплексних систем захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах.

15.4. Організовує, впроваджує та контролює функціонування комплексів систем охоронного призначення.

15.5. Організовує та здійснює спеціальні перевірки об'єктів інформаційної діяльності Національного бюро щодо витоку інформації технічними каналами, а також заходи з моніторингу та контролю радіочастотного ефіру навколо адміністративних будівель Національного бюро.

15.6. Здійснює технічне забезпечення функціонування інформаційних баз даних, які створюються в Управлінні.

15.7. Здійснює аналіз загроз та оцінку захищеності інформаційно-комунікаційних систем Національного бюро.

15.8. Використовує в установленому порядку джерела оперативної інформації.

15.9. Здійснює оперативно-розшукові заходи та досудове розслідування.

15.10. Проводить перевірки працівників Національного бюро на добросовісність.

15.11. Здійснює розробку та вдосконалення розпорядчих актів Національного бюро, а також опрацювання проєктів законодавчих актів, що надійшли на погодження, з питань інформаційної безпеки відповідно до компетенції відділу.

15.12. Здійснює контроль за модернізацією, створенням IT-інфраструктури або послуг з розробки інформаційних систем, програмних продуктів, захисту інформації – на предмет забезпечення інформаційної безпеки.

15.13. Проводить консультування, а також організовує та проводить навчання працівників Національного бюро з питань інформаційної безпеки.

15.14. Здійснює контроль за дотриманням працівниками Національного бюро порядку користування автоматизованими інформаційними і довідковими системами, реєстрами та банками даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування, користуватися державними, у тому числі урядовими, засобами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

XVI. Відповідальність

16.1. Керівник Управління відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на Управління завдань і функцій, наказів, розпоряджень і доручень Директора Національного бюро.

16.2. Працівники Управління відповідають за належне виконання своїх функціональних обов'язків щодо реалізації завдань і функцій Управління, своєчасне та якісне виконання завдань і доручень Директора Національного бюро, Керівника Управління, вказівок та доручень безпосередніх керівників.

16.3. Працівники Управління несуть відповідальність за порушення службової та виконавської дисципліни, Правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців Національного бюро, Правил внутрішнього розпорядку для осіб начальницького складу Національного бюро, а також в інших випадках згідно із законами України «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про запобігання корупції», «Про оперативно-розшукову діяльність», Кримінальним процесуальним кодексом України, законодавством про працю, Кодексом професійної етики працівників Національного бюро, Дисциплінарним статутом органів внутрішніх справ України та іншими нормативно-правовими актами України, нормативними, розпорядчими актами Національного бюро та цим Положенням.

Т.в.о. Керівника Управління
внутрішнього контролю

Микола ЮПАТІН