



# НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО УКРАЇНИ

## НАКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ \_\_\_\_\_

### Про внесення змін до Інструкції з діловодства у Національному антикорупційному бюро України

З метою вдосконалення документального забезпечення діяльності Національного антикорупційного бюро України, дотримання єдиних вимог до оформлення документів, керуючись пунктом 5 частини першої статті 8 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»,

#### НАКАЗУЮ:

1. Внести до Інструкції з діловодства у Національному антикорупційному бюро України, затвердженої наказом Національного антикорупційного бюро України від 19 лютого 2019 року № 26 (зі змінами), такі зміни:

1.1. пункт 99 розділу VI викласти у такій редакції:

«99. Запити народних депутатів України, які надійшли до територіальних управлінь, невідкладно реєструються особою, відповідальною за діловодство у територіальному управлінні, та подаються через Систему з проектом резолюції Директора Національного бюро для визначення виконавців. Якщо головним виконавцем визначено інший структурний підрозділ центрального управління Національного бюро, оригінал документа запаковується у конверт з описом вкладення і передається до Відділу документообігу для забезпечення видачі.

Звернення народних депутатів України, які надійшли та адресовані територіальним управлінням, невідкладно реєструються особою, відповідальною за діловодство у територіальному управлінні, та подаються Директору територіального управління для організації розгляду в установленому порядку. Водночас звернення народних депутатів України, які надійшли до територіальних управлінь на ім'я Директора Національного бюро, подаються йому Системою із проектом резолюції для визначення виконавців.»;

1.2. пункт 100 розділу VI викласти у такій редакції:

«100. Заяви і клопотання учасників кримінальних проваджень, розслідування яких здійснюють детективи головних підрозділів детективів, адресовані детективам головних підрозділів детективів або Національному бюро, в тому числі переслані, від адвокатів, а також постанови прокурорів, вказівки або інші документи, які надіслано до Національного бюро з метою



листування під час здійснення досудового розслідування детективами головних підрозділів детективів приймаються Відділом документообігу та передаються в той же день через реєстр до відділу документально-організаційного забезпечення роботи Підрозділу детективів організаційно-аналітичного забезпечення та стратегічного розвитку для реєстрації та подальшої передачі детективам в установленому для паперових документів порядку, а саме, під підпис у картці.»;

1.3. пункт 103 розділу VI викласти у такій редакції:

«103. Супровідні листи до матеріалів кримінальних проваджень, розслідування яких здійснюють детективи головних підрозділів детективів, у центральному управлінні Національного бюро приймаються та реєструються Відділом документообігу та передаються до відділу документально-організаційного забезпечення роботи Підрозділу детективів організаційно-аналітичного забезпечення та стратегічного розвитку в установленому порядку для підготовки проєкту резолюції Директора Національного бюро, його Першого заступника та видачі виконавцю в установленому порядку.»;

1.4. пункт 180 розділу VI доповнити новим абзацом такого змісту:

«Опрацювання та відправлення електронних вихідних документів через СЕВ ОБВ або на електронну пошту за підписом детективів головних підрозділів детективів здійснюється відділом документально-організаційного забезпечення роботи Підрозділу детективів організаційно-аналітичного забезпечення та стратегічного розвитку.»;

1.5. пункт 181 розділу VI доповнити новим абзацом такого змісту:

«Опрацювання та відправлення електронних вихідних документів через СЕВ ОБВ або на електронну пошту за підписом працівників територіальних управлінь або працівників, місце роботи яких визначено в територіальному управлінні, здійснюється відповідними працівниками цих управлінь.».

2. У тексті Інструкції слова «Сектор по забезпеченню роботи Головного підрозділу детективів» замінити словами «відділ документально-організаційного забезпечення роботи Підрозділу детективів організаційно-аналітичного забезпечення та стратегічного розвитку», слова «Головний підрозділ детективів» замінити словами «головні підрозділи детективів», слова «Юридичне управління» замінити словами «Відділ юридичного забезпечення та представництва в судах» у відповідних відмінках.

3. Управлінню інформаційних технологій (Морозов О.В.) вжити заходів для надання доступу відповідальним працівникам територіальних управлінь та відділу документально-організаційного забезпечення роботи Підрозділу детективів організаційно-аналітичного забезпечення та стратегічного розвитку до СЕВ ОБВ.

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

5. Відділу документообігу (Асанова Л.М.) ознайомити з цим наказом Першого заступника Директора Національного бюро, заступників Директора Національного бюро, Керівника Управління інформаційних технологій, в.о. Керівника Управління комунікацій та зовнішніх зв'язків, керівників головних підрозділів детективів, Підрозділу детективів організаційно-аналітичного забезпечення та стратегічного розвитку, директорів територіальних управлінь.

6. Керівникам головних підрозділів детективів ознайомити з цим наказом підлеглих працівників.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

**Семен КРИВОНОС**