



НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО УКРАЇНИ

НАКАЗ

«__» _____ 20__ року

№ _____

Про затвердження Інструкції про порядок проведення службового розслідування стосовно працівників Національного антикорупційного бюро України

З метою нормативного врегулювання проведення службових розслідувань стосовно працівників Національного антикорупційного бюро України, відповідно до Закону України "Про Національне антикорупційне бюро України"

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію про порядок проведення службового розслідування стосовно працівників Національного антикорупційного бюро України, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Національного бюро від 23 жовтня 2015 року № 4 «Про затвердження Інструкції про порядок проведення службового розслідування стосовно працівників Національного антикорупційного бюро України».

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

4. Керівникам Оперативно-технічного управління, Управління спеціальних операцій, Другого Головного спеціального підрозділу детективів (Д-2) ознайомити з цим наказом підлеглих працівників.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Семен КРИВОНОС



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Національного антикорупційного
бюро України від _____ № _____

ІНСТРУКЦІЯ**про порядок проведення службового розслідування стосовно працівників
Національного антикорупційного бюро України**

1. Ця Інструкція визначає механізм проведення службового розслідування стосовно працівників Національного антикорупційного бюро України (далі – Національне бюро) – осіб начальницького складу, державних службовців та інших працівників, які працюють за трудовими договорами в Національному бюро.

2. Службове розслідування обов'язково проводиться за таких підстав:

у разі невиконання або неналежного виконання працівником Національного бюро службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до людських жертв або заподіяло значну матеріальну чи моральну шкоду громадянину, державі, підприємству, установі, організації чи об'єднанню громадян;

з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції за рішенням керівника органу, в якому працює особа, яка вчинила таке правопорушення;

порушення вимог Закону України «Про запобігання загрозам національній безпеці, пов'язаним із надмірним впливом осіб, які мають значну економічну та політичну вагу в суспільному житті (олігархів)» у частині подання, дотримання строків подання декларації про контакти.

Службове розслідування може бути проведено за таких підстав:

недодержання законодавства про державну службу, антикорупційного законодавства;

на вимогу працівника Національного бюро з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри;

негативні результати перевірки на добросовісність або моніторингу способу життя працівника;

публічне висловлювання, яке є порушенням презумпції невинуватості;

скоєння адміністративного правопорушення;

загибелі або травмування працівника Національного бюро;

самогубства або спроби самогубства працівника Національного бюро;

застосування або використання працівником Національного бюро вогнепальної зброї, застосування спеціальних засобів або заходів фізичного впливу;

порушення працівником Національного бюро норм кримінального процесуального законодавства України під час проведення досудового розслідування;

утрати або викрадення матеріалів кримінального провадження, справ оперативного обліку, речових доказів, у тому числі щодо тимчасово вилученого майна;

розголошення інформації з обмеженим доступом, порушення режиму секретності;

утрати або викрадення у працівника документів, які посвідчують його належність до Національного бюро;

порушення фінансово-господарської діяльності підрозділів Національного бюро;

отримання інформації про скоєння інших дій, які уповноважена на призначення службового розслідування особа вважатиме достатніми для його проведення, а щодо осіб начальницького складу Національного бюро також з підстав, визначених у Законі України «Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України».

У разі встановлення Управлінням внутрішнього контролю підстав, наявності яких може бути проведене службове розслідування, зазначені підстави разом з пропозиціями Управління внутрішнього контролю щодо доцільності проведення службового розслідування відображаються у доповідній записці на ім'я Директора Національного бюро або особи, яка виконує його повноваження.

3. Рішення про проведення службового розслідування приймається Директором Національного бюро, а у разі його відсутності – особою, яка виконує його повноваження.

Вказане рішення оформлюється наказом, у якому зазначаються:

підстава проведення службового розслідування;

прізвище, ім'я, по батькові особи, щодо якої проводиться службове розслідування, та її посада, а у разі, коли на момент прийняття рішення про проведення службового розслідування вказана інформація невідома, – відомості про факт (подію), за яким проводитиметься службове розслідування;

підрозділи Національного бюро або конкретні особи, яким доручається проведення службового розслідування, а у разі проведення розслідування згідно з пунктом 5 цієї Інструкції – також особа, під безпосереднім контролем якої проводитиметься службове розслідування.

З наказом про проведення службового розслідування ознайомлюється працівник Національного бюро або керівник структурного підрозділу Національного бюро, щодо яких проводиться службове розслідування, окрім як у випадку його проведення за фактом (подією).

4. Службове розслідування стосовно працівників Національного бюро

проводиться Управлінням внутрішнього контролю, а у випадках, передбачених пунктом 5 цієї Інструкції, – також іншими працівниками Національного бюро.

Керівник Управління внутрішнього контролю, а у випадках, передбачених пунктом 5 цієї Інструкції, – особа, під безпосереднім контролем якої проводиться службове розслідування, контролює його хід і, за потреби, дає обов'язкові для виконання доручення.

Після початку службового розслідування протягом двох робочих днів складається план, у якому зазначається перелік заходів щодо його проведення та строки виконання таких заходів.

Складений план службового розслідування після підписання працівником, який проводить розслідування, подається протягом зазначеного строку на розгляд та затвердження Керівнику Управління внутрішнього контролю або, у випадках, передбачених пунктом 5 цієї Інструкції, – особі, під безпосереднім контролем якої проводиться службове розслідування. У разі встановлення нових обставин, що стосуються предмета службового розслідування, перевірка яких не охоплювалася планом, його зміст може бути оновлений шляхом внесення змін, які підлягають затвердженню Керівником Управління внутрішнього контролю або, у випадках, передбачених пунктом 5 цієї Інструкції, – особою, під безпосереднім контролем якої проводиться службове розслідування.

План проведення службового розслідування є за своєю суттю елементом контролю виконавської дисципліни, а тому до матеріалів службового розслідування не долучається та не підлягає зберіганню після завершення службового розслідування.

5. У разі призначення службового розслідування за фактами можливих неправомірних рішень, дій або бездіяльності Керівника Управління внутрішнього контролю, заступника Керівника Управління внутрішнього контролю або керівників чи працівників відділів цього Управління, його проведення може бути доручено працівникам інших самостійних структурних підрозділів Національного бюро, іншим працівникам Національного бюро (головним спеціалістам, що не входять до складу структурних підрозділів), з визначенням особи, під безпосереднім контролем якої проводиться службове розслідування.

У такому випадку в наказі про проведення службового розслідування визначається старший групи працівників, яким доручено проводити таке розслідування, котрий керуватиме діями інших працівників.

Відповідальною за контроль за проведенням службового розслідування не може визначатись особа, у якої це призведе до виникнення конфлікту інтересів.

Проведення службового розслідування, зазначеного в абзаці першому цього пункту, також може бути доручено працівнику (працівникам) Управління внутрішнього контролю, стосовно якого (яких) не проводиться службове розслідування, з призначенням особи, під безпосереднім контролем якої проводиться службове розслідування, якщо таке доручення не призведе до

виникнення конфлікту інтересів.

6. Службове розслідування має бути завершено протягом одного місяця з дня його призначення.

Початок службового розслідування визначається датою видання наказу про його призначення.

У разі необхідності за мотивованою доповідною запискою працівника, який проводить службове розслідування, визначений строк може бути продовжено ще на один місяць Керівником Управління внутрішнього контролю Національного бюро, а у разі його відсутності – особою, яка виконує його повноваження, а у випадках, передбачених пунктом 5 цієї Інструкції, – особою, під безпосереднім контролем якої проводиться службове розслідування.

Водночас, якщо особа була відсторонена від виконання посадових чи службових обов'язків за посадою, рішення про продовження терміну службового розслідування оформлюється відповідним наказом Директора Національного бюро, а у разі його відсутності – особи, яка виконує його повноваження.

Якщо рішення щодо проведення службового розслідування приймається на виконання припису Національного агентства з питань запобігання корупції, то Директор Національного бюро чи особа, яка виконує його повноваження, зобов'язані повідомити про таке рішення Національне агентство з питань запобігання корупції протягом десяти робочих днів з дня надходження припису.

Період проведення службового розслідування не включає час тимчасової втрати працездатності особою, стосовно якої проводиться службове розслідування, час її перебування у відпустці або службовому відрядженні.

У разі тривалої відсутності особи на роботі (сукупно понад 30 календарних днів протягом службового розслідування), стосовно якої проводиться службове розслідування, таке розслідування може бути завершено за наявності достатніх доказів.

У такому випадку працівник, який проводить службове розслідування, повинен поінформувати особу про право надати пояснення та інші права, а невикористання особою своїх прав, про які вона належно інформована, не може бути перешкодою для завершення службового розслідування.

7. Завершення службового розслідування визначається датою затвердження висновку службового розслідування Керівником Управління внутрішнього контролю або особою, під безпосереднім контролем якої проводилось службове розслідування (у разі проведення згідно з пунктом 5 цієї Інструкції).

Для цього проект висновку та матеріали службового розслідування подаються на затвердження не пізніше ніж за п'ять робочих днів до закінчення строку його проведення.

У разі, коли Керівник Управління внутрішнього контролю або особа, під безпосереднім контролем якої проводилось службове розслідування, відмовляється від затвердження висновку, така відмова має містити її письмове

обґрунтування.

У такому випадку датою завершення службового розслідування є день підписання висновку працівником (працівниками), що його проводив (проводили).

8. Особа, щодо якої проводиться розслідування, може бути відсторонена від виконання посадових чи службових обов'язків за посадою на час проведення службового розслідування. Рішення про відсторонення приймається Директором Національного бюро а у разі його відсутності – особою, яка виконує його повноваження.

Невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що могло призвести або призвело до людських жертв, заподіяло значну матеріальну чи моральну шкоду фізичним або юридичним особам, державі, територіальній громаді, є підставою для відсторонення працівника Національного бюро від виконання посадових обов'язків.

Працівник Національного бюро, щодо якого складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, може бути відсторонений від виконання посадових чи службових обов'язків за посадою до закінчення розгляду справи судом.

У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненому від здійснення посадових обов'язків працівникові Національного бюро відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

У разі прийняття рішення Директором Національного бюро, а у разі його відсутності – особою, яка виконує його повноваження, про відсутність підстав для застосування дисциплінарного стягнення до державного службовця йому оплачується у розмірі середньої заробітної плати час відсторонення від виконання посадових обов'язків в установленому порядку.

За особами начальницького складу Національного бюро на період відсторонення від виконання службових обов'язків за посадою зберігається посадовий оклад, оклад за спеціальне звання, надбавки за вислугу років та безперервну службу, інші виплати і надбавки.

Під час відсторонення від виконання посадових чи службових обов'язків за посадою працівник Національного бюро зобов'язаний перебувати на робочому місці відповідно до правил внутрішнього службового розпорядку.

9. Працівник Управління внутрішнього контролю Національного бюро або інші працівники Національного бюро, яким доручено проведення службового розслідування, з метою забезпечення повного, всебічного та об'єктивного дослідження обставин чи події, що стали підставою для призначення службового розслідування, мають право:

виїжджати на місце скоєння дисциплінарного проступку, кримінального чи адміністративного правопорушення, іншої події, що стала підставою для призначення службового розслідування;

викликати осіб, стосовно яких проводиться службове розслідування, а також інших працівників Національного бюро, інших осіб (за їх згодою), які обізнані або мають відношення до обставин, що стали підставою для призначення службового розслідування, й одержувати від них письмові або усні пояснення, а також документи;

проводити одночасні опитування осіб, у поясненнях яких є суттєві розбіжності, за їх згодою;

здійснювати фіксацію технічними засобами пояснень особи;

ознайомлюватись і вивчати в установленому порядку відповідні документи, що стосуються службового розслідування, у разі потреби – знімати з них копії і приєднувати до матеріалів службового розслідування;

користуватися в установленому порядку обліками та інформаційними базами;

залучати за потреби відповідних фахівців й отримувати від них консультації, пояснення, роз'яснення з питань, що можуть сприяти проведенню службового розслідування;

отримувати та збирати згідно із законодавством України матеріали, що стосуються службового розслідування, у тому числі від інших органів державної влади та місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

викладати окрему думку щодо висновку службового розслідування у разі незгоди з ним.

10. **Обов'язки працівника Управління внутрішнього контролю або інших працівників Національного бюро, яким доручено проведення службового розслідування:**

дотримуватися вимог законодавства під час проведення службового розслідування, вживати необхідних заходів щодо недопущення порушення прав та законних інтересів учасників службового розслідування;

доповідати про виявлені порушення законодавства, вимог нормативно-правових актів, а також інші недоліки;

виявляти та досліджувати причини і умови, що сприяли вчиненню дисциплінарного проступку, готувати пропозиції щодо їх усунення;

у разі відмови опитуваної особи надати пояснення, в обов'язковому порядку документально засвідчити таку відмову складанням акта. Акт засвідчується підписами не менше двох осіб, однією з яких обов'язково повинна бути особа, що проводить службове розслідування;

у разі встановлення під час проведення службового розслідування ознак кримінального чи адміністративного правопорушення негайно доповідати про це Керівнику Управління внутрішнього контролю, а у разі проведення розслідування згідно з пунктом 5 цієї Інструкції – особі, під безпосереднім контролем якої проводиться службове розслідування;

під час виїзду на місце вчинення правопорушення чи події, проведення інших дій не перешкоджати здійсненню компетентними особами процедур у межах вимог кримінального, адміністративного чи іншого законодавства;

у разі виявлення під час проведення службового розслідування у працівника Національного бюро, у службових приміщеннях, у службовому автотранспорті предметів, речей, лікарських препаратів тощо, обіг яких згідно із законодавством заборонено або обмежено, а також предметів та речей, які надалі можуть стати речовими доказами, здійснити заходи фіксації та дії, необхідні для збереження доказової бази, з одночасним повідомленням про це Керівнику Управління внутрішнього контролю, а у разі проведення розслідування згідно з пунктом 5 цієї Інструкції – особі, під безпосереднім контролем якої проводиться службове розслідування;

у встановлений строк підготувати та подати Керівнику Управління внутрішнього контролю, а у разі проведення службового розслідування згідно із пунктом 5 цієї Інструкції – особі, під безпосереднім контролем якої воно проводиться, висновок та матеріали службового розслідування для їх розгляду, затвердження висновку і передачі Дисциплінарній комісії Національного бюро;

не допускати розголошення інформації, яка стосується службового розслідування.

У разі проведення службового розслідування за повідомленням заявника або викривача, отриманого на виконання Положення про взаємодію з працівниками Національного антикорупційного бюро України, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного антикорупційного бюро України, працівник Управління внутрішнього контролю або інші працівники Національного бюро, яким доручено проведення службового розслідування, зобов'язаний вжити заходів щодо забезпечення конфіденційності інформації про заявника або викривача:

без згоди заявника або викривача не використовувати його персональні дані в матеріалах службового розслідування. З метою недопущення розкриття інформації про заявника або викривача працівник Управління внутрішнього контролю або інші працівники Національного бюро, яким доручено проведення службового розслідування, мають право змінити анкетні дані особи, яка повідомила про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного антикорупційного бюро України, або іншим чином знеособити заявника або викривача;

не допускати розкриття персональних даних заявника або викривача під час проведення перевірочних заходів;

забезпечити зберігання документів, які містять персональні дані про заявника або викривача, окремо від матеріалів службового розслідування.

11. Права та обов'язки працівника Національного бюро, стосовно якого проводиться службове розслідування:

отримувати інформацію про підстави проведення такого розслідування;
брати участь у службовому розслідуванні, у тому числі надавати усні чи письмові пояснення, робити заяви, в установленому порядку подавати документи, які мають значення для проведення службового розслідування;

звертатися із клопотанням про опитування інших осіб, яким відомі

обставини, що стосуються предмета службового розслідування;

висловлювати письмові зауваження щодо об'єктивності та повноти проведення службового розслідування, дій або бездіяльності службової особи(осіб), яка(і) його проводить(ять);

звертатися до Керівника Управління внутрішнього контролю, а у разі проведення службового розслідування відповідно до пункту 5 цієї Інструкції – до особи, під безпосереднім контролем якої воно проводиться, з обґрунтованим клопотанням про відсторонення від проведення службового розслідування працівників, у яких наявний конфлікт інтересів;

відмовлятися давати будь-які пояснення щодо себе, членів своєї сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначено законодавством України;

ознайомлюватися з висновком службового розслідування, а також з матеріалами, зібраними в процесі його проведення, та висловлювати письмові зауваження;

користуватися допомогою адвоката або іншого представника, повноваження якого підтвержені у визначеному законом порядку.

Особа, щодо якої проводиться службове розслідування, та інші працівники Національного бюро зобов'язані сприяти встановленню об'єктивних обставин, які мають значення для службового розслідування, прибути за запрошенням для надання пояснень і надати повні та правдиві пояснення.

12. За результатами службового розслідування складається висновок службового розслідування, що підписується працівниками Національного бюро, які його проводили, затверджується Керівником Управління внутрішнього контролю, а у разі проведення службового розслідування згідно з пунктом 5 цієї Інструкції – особою, під безпосереднім контролем якої воно проводилось, реєструється у встановленому порядку.

У висновку зазначаються:

особи, які проводили службове розслідування, а також залучені фахівці;

посада, прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, освіта, стаж державної служби чи служби на посаді особи начальницького складу (прирівняний до вказаного стаж служби), щодо якої проводиться службове розслідування;

факти і суть подій, які стали підставою для проведення службового розслідування, оцінка результатів службової діяльності такої особи, види заохочення та дисциплінарного стягнення, які раніше застосовувалися до працівника;

документи та обставини, які підтверджують чи спростовують зазначені факти і події та можуть свідчити про наявність або відсутність у діях працівника правопорушення або дисциплінарного проступку;

відомості про наслідки (їх тяжкість) дій або бездіяльності особи, розмір заподіяної матеріальної шкоди та вину особи;

заяви, клопотання, пояснення, а також зауваження працівника, щодо якого вирішується питання про притягнення до відповідальності,

обґрунтування про їх відхилення чи взяття за переконання;

посилання на положення законодавства та вимоги нормативних документів, порушених працівником Національного бюро;

причини та умови, що призвели до подій, які були підставою для проведення службового розслідування;

обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність особи, щодо якої вирішується питання про притягнення до відповідальності, та її службова характеристика;

інші відомості, необхідні для прийняття рішення за результатом розгляду матеріалів службового розслідування.

Керівник Управління внутрішнього контролю або особа, під безпосереднім контролем якої проводиться службове розслідування, має право відмовитись від затвердження висновку з викладом аргументації такого рішення.

13. Після затвердження висновку службового розслідування або прийняття рішення про відмову від його затвердження, його реєстрації у визначеному порядку, з висновком та матеріалами службового розслідування ознайомлюється працівник Національного бюро, стосовно якого проводилося службове розслідування.

Про дату і місце ознайомлення з висновком та матеріалами службового розслідування зазначена особа повідомляється не пізніше ніж за день до такого ознайомлення.

Ознайомлення з висновком та матеріалами службового розслідування не може тривати більше ніж 3 робочі дні. Строк ознайомлення може бути продовжений на підставі заяви на ім'я Керівника Управління внутрішнього контролю, а у разі проведення службового розслідування відповідно до пункту 5 цієї Інструкції – особи, під безпосереднім контролем якої проводилось службове розслідування, але не більше ніж як ще на 2 робочих дні.

За наявності обґрунтованих обставин (значна кількість працівників щодо яких проводилось службове розслідування (більше трьох), велика кількість матеріалів розслідування (понад 3 томи), обставини непереборної сили тощо) – строк ознайомлення може бути продовжено не більше як ще на 5 робочих днів.

У разі коли під час ознайомлення з висновком службового розслідування до нього не висловлені письмові зауваження або особа не прибула у визначений для ознайомлення час без поважних причин та не повідомила про причини своєї відсутності у день ознайомлення, а також у разі відмови особи підписати акт про ознайомлення, висновок службового розслідування вважається таким, що не має зауважень, а працівник Національного бюро – ознайомленим із висновком і матеріалами службового розслідування. Відмова письмово засвідчити факт ознайомлення з висновком та матеріалами службового розслідування фіксується у такому ж порядку, що і відмова від надання пояснень.

Для подання письмових зауважень встановлюється термін 2 робочі дні після ознайомлення з висновком та матеріалами службового розслідування.

Письмові зауваження приєднуються до матеріалів службового розслідування для подальшого врахування під час розгляду висновку та матеріалів службового розслідування Дисциплінарною комісією Національного бюро.

Знімати копії з висновку чи матеріалів службового розслідування до їх розгляду Дисциплінарною комісією Національного бюро забороняється.

Після розгляду висновку та матеріалів Дисциплінарною комісією Національного бюро їх копії можуть виготовлятися виключно за рішенням Директора Національного бюро або особи, яка виконує його повноваження.

14. Не пізніше ніж на третій робочий день після подання письмових зауважень до висновку і матеріалів службового розслідування або закінчення визначеного для цього строку, висновок та матеріали службового розслідування листом Керівника Управління внутрішнього контролю або особи, під безпосереднім контролем якої здійснювалось службове розслідування згідно з пунктом 5 цієї Інструкції, передаються Дисциплінарній комісії Національного бюро.

Факт прийняття Керівником Управління внутрішнього контролю або особою, під безпосереднім контролем якої проводилось службове розслідування, рішення про відмову від затвердження висновку службового розслідування не перешкоджає його розгляду Дисциплінарною комісією Національного бюро.

15. Службове розслідування за фактами витоку секретної інформації, втрати документів чи інших носіїв секретної інформації проводиться згідно з вимогами 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.

У разі наявності у висновку службового розслідування відомостей, які підпадають під дію статті 8 Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затвердженого наказом Служби безпеки України від 12 серпня 2005 року № 440, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2005 року за № 902/11182, або інших нормативно-правових актів у частині віднесення інформації до службової, такому висновку надається відповідний гриф секретності або гриф обмеження доступу.

16. Інформація, яка міститься у висновку і матеріалах службового розслідування, належить до службової інформації, доступ до якої обмежується згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації».

Керівник Управління
внутрішнього контролю

Роман ОСИПЧУК