



НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО УКРАЇНИ

НАКАЗ

«__» _____ 20__ року

№ _____

Про внесення змін до наказу Національного антикорупційного бюро України від 08.06.2022 № 214

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», зі змінами, та з метою визначення порядку та умов виплати одноразової грошової допомоги

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про порядок виплати додаткової винагороди працівникам Національного антикорупційного бюро України, яких задіяно до заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії, затвердженого наказом Національного антикорупційного бюро України від 08.06.2022 № 214, а саме:

1.1. Назву Положення викласти в такій редакції:

«Положення про порядок здійснення окремих виплат працівникам Національного антикорупційного бюро України та їх сім'ям».

1.2. Доповнити Положення Розділом V «Одноразова грошова допомога сім'ям загиблих працівників Національного бюро» у такій редакції:

«V. 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 в розмірі 15 000 000 гривень, яка розподіляється рівними частками на всіх отримувачів, передбачених у статті 16-1 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.

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 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.

4. Якщо після призначення та виплати одноразової грошової допомоги у повному розмірі, зазначеному у пункті першому цього Розділу, 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 цього Розділу, 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 в районах 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 цього Розділу, 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, в період дії воєнного стану.

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.

Протягом шести місяців з дати загибелі (смерті) працівника Національного бюро особи, які мають право на отримання одноразової грошової допомоги,

подають до Національного бюро заяву про її виплату (далі – заява) за формою згідно з додатком 4.

До заяви додаються копії 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 реєструються Відділом документообігу у системі електронного документообігу «АСКОД» та 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 (якщо таке проводилось), 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).

7. Директор Національного бюро або особа, яка виконує його повноваження, розглядає заяву та копії документів, які зазначені у пункті 6 цього Розділу.

8. 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.

9. Одноразова грошова допомога виплачується особі на підставі наказу Національного бюро шляхом перерахування коштів на рахунок в установі банку державного сектору, зазначеного одержувачем у заяві.

10. Одноразова грошова допомога виплачується після прийняття рішення про її виплату, але не пізніше ніж через два місяці з дня його прийняття в межах та за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті».

2. Заяви, подані особами, які мають право на отримання одноразової грошової допомоги, до набрання чинності цими змінами вважаються такими, що прийняті до розгляду та розглядаються у порядку, передбаченому Розділом V цього Положення.

3. Управлінню зовнішніх комунікацій (Оліфіра С.О.) 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 заступника Директора Національного бюро, керівників самостійних структурних підрозділів та головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Тимчасово виконуючий
повноваження Директора

Гізо УГЛАВА