



## НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО УКРАЇНИ

вул. Василя Сурікова, 3, м. Київ, 03035, тел./факс.: (044) 246-31-84,  
http://www.nabu.gov.ua; e-mail: info@nabu.gov.ua

№ \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_

### НАКАЗ

від 23 жовтня 2015 року № 4

м. Київ

### 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 (далі - Національне бюро), 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. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

3. Наказ набирає чинності з дня його підписання.

Директор

А.Ситник

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Директора Національного  
антикорупційного бюро України  
від 23 жовтня 2015 року № 4

### **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 проводиться за таких підстав:

- невиконання або неналежного виконання ними 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;
- недодержання законодавства про державну службу, антикорупційного законодавства;
- на вимогу працівника Національного бюро з метою зняття безпідставних, на її думку, звинувачень або підозри;
- 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;
- негативні результати перевірки на добросовісність або моніторингу способу життя працівника;
- публічне висловлювання, яке є порушенням презумпції невинуватості;
- порушення встановленого законом порядку і строків подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
- реєстрації в Єдиному реєстрі досудових розслідувань відомостей про скоєне кримінальне правопорушення;
- повідомлення особі про підозру в учиненні нею кримінального правопорушення;
- скоєння адміністративного правопорушення;

- загибелі або травмування працівника Національного бюро;
- самогубства або спроби самогубства працівника Національного бюро;
- скоєння дорожньо-транспортної пригоди, внаслідок якої загинув (ли) чи отримала (и) тілесні ушкодження працівник Національного бюро, або інші особи;
- застосування або використання працівником Національного бюро вогнепальної зброї, застосування спеціальних засобів або заходів фізичного впливу;
- втрати або викрадення табельної, нагородної, добровільно зданої або вилученої зброї або боєприпасів;
- втрати або викрадення спеціальних засобів;
- порушення працівником Національного бюро норм кримінального процесуального законодавства України під час проведення досудового розслідування;
- втрати або викрадення матеріалів досудового розслідування, справ оперативного обліку, речових доказів;
- розголошення конфіденційної, таємної, службової або іншої інформації, яка містить таємницю, що охороняється законом, порушення режиму секретності;
- втрати або викрадення у працівника документів, які посвідчують її належність до Національного бюро;
- порушення фінансово-господарської діяльності підрозділів Національного бюро, виявлені під час ревізій або перевірок, інших контрольних заходів;
- отримання інформації про скоєння інших дій, які уповноважена на призначення службового розслідування особа вважатиме достатніми для його проведення.

3. Службове розслідування відносно працівників Національного бюро проводяться Управлінням внутрішнього контролю Національного бюро.

До проведення службового розслідування, у разі необхідності, можуть залучатись працівники інших структурних підрозділів Національного бюро.

До участі у проведенні службового розслідування не повинні залучатися особи, якщо обставини свідчать про їх особисту зацікавленість у результатах розслідування, або якщо таке залучення може призвести до виникнення конфлікту інтересів у зазначених осіб.

4. Рішення про проведення службового розслідування оформлюється наказом Директора Національного бюро, в якому зазначається:

- підстава проведення службового розслідування;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, щодо якої проводиться службове розслідування та її посада;
- мета проведення службового розслідування;

- підрозділи Національного бюро або конкретні особи, яких уповноважено на проведення службового розслідування.

Початок службового розслідування визначається датою видання наказу про його призначення.

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

У разі необхідності за мотивованим рапортом (довідною запискою) виконавця визначений строк може бути продовжено Директором Національного бюро, але не більш як на один місяць.

6. Завершення службового розслідування визначається датою затвердження висновку службового розслідування.

7. Особа, щодо якої проводиться розслідування, може бути відсторонена від виконання посадових обов'язків на час проведення службового розслідування із збереженням середньої заробітної плати.

Рішення про відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків здійснюється в порядку, передбаченому законом.

У період відсторонення від виконання посадових обов'язків працівник повинен дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, в тому числі щодо робочого часу, та сприяти проведенню службового розслідування.

8. Права та обов'язки працівника Управління внутрішнього контролю Національного бюро під час проведення службового розслідування:

8.1. Працівник Управління внутрішнього контролю Національного бюро з метою забезпечення повного, всебічного і об'єктивного дослідження обставин подій, що стали підставою для призначення службового розслідування, має право:

- виїжджати на місце скоєння дисциплінарного проступку, кримінального чи адміністративного правопорушення, іншої події, що стала підставою для призначення службового розслідування. При цьому він не повинен перешкоджати здійсненню компетентними особами огляду місця події в межах кримінального процесуального чи адміністративного законодавства;

- 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 письмове або усні пояснення, а також документи, які стосуються службового розслідування;

- проводити одночасні опитування осіб, у поясненнях яких про обставини порушення є суттєві розбіжності. Одночасне опитування

проводиться за згодою опитуваних осіб, про його проведення складається довідка;

- здійснювати фіксацію технічними засобами за згодою особи, з якою проводиться бесіда, її усних пояснень;

- ознайомлюватися і вивчати в установленому порядку відповідні документи, що мають відношення до службового розслідування, у разі потреби - знімати з них копії і приєднувати до матеріалів службового розслідування;

- користуватися в установленому порядку обліками та інформаційними базами;

- залучати в разі потреби відповідних фахівців і 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;

- у разі необхідності проведення значного обсягу дій звертатися з рапортом до Директора Національного бюро про продовження строку службового розслідування та (або) додаткове залучення працівників з метою своєчасного його завершення.

Керівник Управління внутрішнього контролю Національного бюро здійснює загальне керівництво діяльністю працівників Управління, має право давати їм письмові або усні доручення в межах проведення службового розслідування, обов'язкові для виконання.

8.2. Обов'язки працівника Управління внутрішнього контролю під час 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 скоєному дисциплінарному 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, одна з яких обов'язково повинна бути виконавцем. Акт у триденний строк з моменту складання в установленому порядку реєструється, після чого вказаний акт приєднується до матеріалів службового розслідування.

У разі відмови особи надати пояснення на підставі статті 63 Конституції України цей факт документується за допомогою проставляння нею підпису на бланку пояснення, без складання акта.

Факт відмови від надання пояснень відображається у висновку, що складається за результатами проведеного службового розслідування;

- у разі встановлення під час проведення службового розслідування ознак кримінального чи адміністративного правопорушення негайно доповідати про це керівнику Управління внутрішнього контролю та Директору Національного бюро для вирішення питання про прийняття рішення згідно з вимогами законодавства;

- у разі виявлення у працівника Національного бюро, 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 Керівника Управління внутрішнього контролю та Директора Національного бюро;

- у встановлений строк підготувати та подати Керівнику Управління внутрішнього контролю висновок та матеріали службового розслідування для їх розгляду, затвердження і передачі Дисциплінарній комісії Національного бюро;

- працівник Управління внутрішнього контролю Національного бюро, який (які) проводив (ли) службове розслідування, є відповідальним (и) за повноту, всебічність і об'єктивність висновку службового розслідування та не повинен (ні) допускати розголошення інформації, яка стосується службового розслідування.

9. Висновок за результатами службового розслідування погоджується Керівником Управління внутрішнього контролю та затверджується Директором Національного бюро.

У висновку зазначаються:

- особи які проводили службове розслідування;
- посада, прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, освіта, стаж державної служби особи, щодо якої проводиться службове розслідування;
- факти і суть подій, які стали підставою для проведення службового розслідування;
- факти які стали відомі у ході проведення службового розслідування;
- документи та обставини, які підтверджують чи спростовують зазначені факти і події та можуть свідчити про наявність або відсутність в діях працівника правопорушення або дисциплінарного проступку;
- заяви, клопотання, пояснення, а також зауваження працівника, щодо якого вирішується питання про притягнення до відповідальності;
- посилення на вимоги нормативних документів порушених працівником Національного бюро;
- причини та умови, що призвели до вчинення дисциплінарного проступку;

- обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність особи, щодо якої проводиться службове розслідування;
- висновки щодо необхідності розгляду результатів службового розслідування Дисциплінарною комісією Національного бюро або вжиття інших заходів;
- інші відомості, необхідні для прийняття рішення за результатом розгляду матеріалів службового розслідування.

10. Права працівника Національного бюро, стосовно якого проводиться службове розслідування:

- отримувати інформацію про підстави проведення такого розслідування;
- брати участь у службовому розслідуванні, у тому числі давати усні чи письмові пояснення, робити заяви, в установленому порядку подавати документи, які мають значення для проведення службового розслідування;
- висловлювати письмові зауваження щодо об'єктивності та повноти проведення службового розслідування, дій або бездіяльності службової особи (осіб), яка (і) його проводить (ять);
- відмовлятися давати будь-які пояснення щодо себе, членів своєї сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначено законодавством України;
- за письмовим рапортом ознайомлюватися з висновком службового розслідування, а також з матеріалами, зібраними в процесі його проведення, у частині, яка її стосується, крім випадків, визначених законодавством України.

11. У випадку виявлення в ході проведення службового розслідування у діях працівника ознак злочину або адміністративного правопорушення Управлінням внутрішнього контролю негайно вживаються заходи, передбачені законодавством.

У разі встановлення в ході службового розслідування в діях працівника Національного бюро дисциплінарного проступку, висновок та матеріали службового розслідування протягом трьох діб з дня його затвердження передаються Дисциплінарній комісії Національного бюро.

Строк ініціювання підрозділом внутрішнього контролю на розгляд Комісії питання про застосування дисциплінарного стягнення до працівника Національного бюро, його розгляду Комісією та прийняття рішення щодо застосування дисциплінарного стягнення не може перевищувати одного місяця з дня виявлення проступку та шести місяців з дня його вчинення.

Після спливу одного місяця з дня виявлення проступку та шести місяців з дня його вчинення, підрозділ внутрішнього контролю повідомляє Директора Національного бюро про такі обставини, а також про причини його пропуску та осіб, з вини яких вони були пропущені.

Склад та Положення про Дисциплінарну комісію Національного бюро затверджуються Директором Національного бюро.

12. Проведення службового розслідування за фактами витоку секретної інформації, втрати документів чи інших носіїв секретної інформації або інших порушень режиму секретності 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 Закону України "Про державну таємницю", Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затвердженого наказом Служби безпеки України від 12 серпня 2005 року № 440, зареєстрованого у 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.

13. Дисциплінарна комісія на підставі матеріалів службового розслідування складає висновок про наявність чи відсутність у діях працівника Національного бюро дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності з визначенням рекомендованого виду дисциплінарного стягнення.

14. Рішення про застосування дисциплінарного стягнення на підставі висновку Дисциплінарної комісії приймає Директор Національного бюро. Зазначене рішення може бути оскаржено до суду.

15. Управління внутрішнього контролю у п'ятиденний строк з дня прийняття Директором Національного бюро рішення за результатами розгляду матеріалів службового розслідування та висновків Дисциплінарної комісії, шляхом надіслання листа, повідомляє заявника про прийняте рішення за результатом розгляду заяви або скарги щодо діяльності працівника Національного бюро, організації його роботи, дотримання ним вимог законодавства та правил професійної етики.