



ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

НАКАЗ

18.01.2024

Київ

№ 31

Про затвердження Змін до Інструкції про механізм реалізації та застосування норм законодавства щодо грошового забезпечення осіб рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань, порядок та умови його виплати

Керуючись пунктом 8 частини першої статті 12 Закону України «Про Державне бюро розслідувань»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Зміни до Інструкції про механізм реалізації та застосування норм законодавства щодо грошового забезпечення осіб рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань, порядок та умови його виплати, затвердженої наказом Державного бюро розслідувань від 12.07.2022 № 348 (зі змінами), що додаються.

2. Управлінню забезпечення діяльності, Відділу по роботі з громадськістю та засобами масової інформації забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Державного бюро розслідувань, Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор
генерал-майор
Державного бюро розслідувань

Олексій СУХАЧОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного бюро
розслідувань
від 18.01.2024 № 31

Зміни

до Інструкції про механізм реалізації та застосування норм законодавства щодо грошового забезпечення осіб рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань, порядок та умови його виплати

1. У розділі I:

в абзаці першому пункту 19 слова «службу в нічний час» виключити;

в абзаці першому пункту 21 слова «передую дню відрядження» замінити словами «передую дню відрядження включно»;

пункт 22 доповнити новим абзацом такого змісту:

«За особами рядового і начальницького складу ДБР з числа осіб, віднесених до першої або другої категорії, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС – й осіб, віднесених до третьої категорії, що призначені у зв'язку зі скороченням штатів або проведенням організаційних заходів на посади з меншими посадовими окладами, на новій посаді зберігаються протягом одного року посадові оклади за попередньою посадою відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».».

2. У розділі II:

в абзаці четвертому пункту 4 слова «подання безпосереднього керівника особи рядового і начальницького складу ДБР» замінити словами «подання безпосереднього керівника особи рядового і начальницького складу ДБР, оформленого відповідно до додатка 1»;

абзац четвертий пункту 11 викласти у такій редакції:

«Годинна ставка обчислюється шляхом ділення місячного посадового окладу на кількість годин фактичного часу служби з урахуванням норми тривалості службового часу за відповідний місяць при 40-годинному робочому тижні.».

3. У розділі III:

в пункті 1 слова «на день вибуття» замінити словами «на день, що передував цьому вибуттю»;

абзац перший пункту 3 викласти у такій редакції:

«3. Особам рядового і начальницького складу ДБР, звільненим від виконання службових обов'язків на підставі документа, що засвідчує тимчасову непрацездатність, або тим, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, зберігається виплата грошового забезпечення, яке вони отримували на день, що передував звільненню від виконання службових обов'язків, з розрахунку посадового окладу, щомісячних основних та додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавок та доплат), премії за поточний місяць, але не більше ніж за чотири місяці, крім випадків, коли законодавством України передбачені більш тривалі строки перебування на лікуванні.»;

в абзаці другому пункту 3 слова «(на підставі листка непрацездатності)» виключити;

в абзацах шостому, сьомому та десятому пункту 8 слово «чергової» замінити словом «щорічної»;

абзац дев'ятий пункту 8 викласти у такій редакції:

«Виплата грошової компенсації за невикористану в році звільнення відпустку проводиться виходячи з розміру місячного грошового забезпечення, право на отримання якого особа рядового і начальницького складу ДБР має відповідно до чинного законодавства, на день звільнення із ДБР. При цьому одноденний розмір грошового забезпечення визначається шляхом ділення розміру грошового забезпечення на 30 календарних днів. Кількість днів для виплати грошової компенсації за невикористану відпустку вказується в наказі органу ДБР про звільнення. У випадку призупинення виплати грошового забезпечення з підстав, зазначених у пункті 7 цього розділу, виплата компенсації за невикористану відпустку проводиться з розміру грошового забезпечення, яке було встановлено на день призупинення, крім премії.»;

пункт 9 виключити.

У зв'язку з цим пункт 10 вважати пунктом 9.

4. Після розділу V доповнити новим розділом VI такого змісту:

«VI. Виплата грошового забезпечення в разі смерті (загибелі) особи рядового і начальницького складу ДБР

1. У разі смерті (загибелі) особи рядового і начальницького складу ДБР належне, але не отримане нею до дня смерті (загибелі) грошове забезпечення (у тому числі за весь місяць, у якому особа рядового і начальницького складу ДБР померла (загинула)), виплачується органом ДБР за останнім місцем служби рівними частинами членам її сім'ї, а в разі їх відсутності – входить до складу спадщини.

Члени сім'ї загиблої особи рядового і начальницького складу ДБР визначаються відповідно до Сімейного кодексу України.

Якщо один із членів сім'ї, який має право на отримання грошового забезпечення, відмовляється від його отримання, надається нотаріально посвідчена в установленому законодавством порядку заява про відмову від отримання грошового забезпечення.

2. Виплата грошового забезпечення в разі смерті (загибелі) особи рядового і начальницького складу ДБР здійснюється за заявою про виплату грошового забезпечення в разі смерті (загибелі) особи рядового і начальницького складу ДБР, форма якої наведена в додатку 2 до цієї Інструкції, членів сім'ї на ім'я керівника органу ДБР, у якому особа рядового і начальницького складу ДБР проходила службу.

До заяви додаються копії:

документа, що посвідчує особу, передбаченого частиною першою статті 13 Закону України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус";

документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків відповідно до закону);

свідоцтва про смерть особи рядового і начальницького складу ДБР;

свідоцтва про шлюб – для дружини / чоловіка;

свідоцтва про народження – для повнолітньої дитини;

рішення місцевої державної адміністрації, виконавчого органу місцевої ради або суду про встановлення над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, опіки, піклування – для законних представників (опікунів, піклувальників) над дітьми особи рядового і начальницького складу ДБР.

3. Керівник органу ДБР розглядає документи, зазначені в пункті 2 цього розділу, та приймає рішення щодо виплати грошового забезпечення або про відмову у виплаті, або про повернення документів на доопрацювання (якщо документи подано не в повному обсязі, потребують уточнення чи подано не за належністю).

У разі відмови чи повернення документів на доопрацювання орган ДБР письмово інформує заявника з обґрунтуванням мотивів відмови чи повернення документів на доопрацювання.

4. Підготовку проекту наказу і документів для виплати грошового забезпечення та інших виплат заявникам здійснює кадровий підрозділ у взаємодії з фінансовим підрозділом та підрозділом правового забезпечення або працівником ДБР, визначеним відповідальним за правове забезпечення, за місцем проходження служби особою рядового і начальницького складу ДБР.

Нарахування та виплата грошового забезпечення в разі смерті (загибелі) особи рядового і начальницького складу ДБР здійснюється на підставі відповідного наказу органу ДБР, підготовленого кадровим підрозділом.».

У зв'язку з цим розділ VI вважати відповідно розділом VII.

5. Доповнити додатками 1 та 2, що додаються.

**Заступник керівника Управління –
начальник відділу фінансового забезпечення
Управління фінансової діяльності
та бухгалтерського обліку**



Юрій ЧОБАН

Додаток 1
до Інструкції про механізм реалізації
та застосування норм законодавства
щодо грошового забезпечення
осіб рядового і начальницького складу
Державного бюро розслідувань,
порядок та умови його виплати
(пункт 4 розділу II)

ПОГОДЖЕНО

(посада керівника органу ДБР)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ПОДАННЯ*
на встановлення надбавки за специфічні умови проходження служби в ДБР

особам рядового і начальницького складу _____

(назва самостійного структурного підрозділу органу ДБР)

_____ року.

(вказується місяць, рік)

№ з/п	Посада**	ПІБ	Пропозиції керівника самостійного структурного підрозділу органу ДБР щодо відсотка надбавки за специфічні умови проходження служби в ДБР	Інший погоджений або встановлений керівником органу ДБР відсоток надбавки за специфічні умови проходження служби в ДБР

(посада керівника самостійного структурного підрозділу органу ДБР)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено:

(перший заступник або заступник керівника органу ДБР відповідно до розподілу обов'язків)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(посада керівника фінансового підрозділу органу ДБР)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

* До 21 числа місяця (останнього місяця) керівники самостійних структурних підрозділів органу ДБР подають погоджені першим заступником або заступником керівника органу ДБР відповідно до розподілу обов'язків подання на встановлення надбавки за специфічні умови проходження служби в ДБР керівнику фінансового підрозділу органу ДБР для погодження (у частині наявності фонду оплати праці) та передання на погодження керівнику органу ДБР.

**Окремі самостійні структурні підрозділи органу ДБР можуть не зазначати дані щодо посади працівника.

Додаток 2
до Інструкції про механізм реалізації
та застосування норм законодавства
щодо грошового забезпечення
осіб рядового і начальницького складу
Державного бюро розслідувань,
порядок та умови його виплати
(пункт 2 розділу VI)

_____ (посада, прізвище, власне ім'я керівника органу ДБР)

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)
заявника)

_____ (задеклароване / зареєстроване місце проживання
(перебування) заявника)

_____ (номер телефону, адреса електронної пошти)

Заява

про виплату грошового забезпечення в разі смерті (загибелі) особи рядового і начальницького складу ДБР

Прошу виплачувати мені грошове забезпечення _____

_____ (посада, спеціальне звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи рядового і начальницького
складу,

_____ ступінь родинного зв'язку)

у зв'язку з тим, що _____

_____ (зазначається одна з підстав: смерть або загибель)

Виплату прошу здійснити через _____

_____ (найменування та реквізити банку державного сектору,

_____ номер поточного рахунку)

До заяви додаю: _____

_____ (зазначаються копії документів, які додаються)

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)