ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

НАКАЗ

02.12.2025 Київ № 569

Про затвердження Порядку проведення оцінювання ефективності роботи слідчих Державного бюро розслідувань

З огляду на Комплексний стратегічний план реформування органів правопорядку як частини сектору безпеки і оборони України на 2023–2027 роки, схвалений Указом Президента України від 11.05.2023 № 273/2023, план заходів, спрямованих на виконання Комплексного стратегічного плану реформування органів правопорядку як частини сектору безпеки і оборони України на 2023–2027 роки, затверджений розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23.08.2024 № 792-р, керуючись пунктом 8 частини першої статті 12 Закону України «Про Державне бюро розслідувань»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення оцінювання ефективності роботи слідчих Державного бюро розслідувань (далі – Порядок), що додається.

2. Керівникам самостійних структурних підрозділів центрального апарату Державного бюро розслідувань та директорам територіальних управлінь Державного бюро розслідувань у межах компетенції забезпечити виконання вимог Порядку.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор
генерал-майор
Державного бюро розслідувань **Олексій СУХАЧОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного бюро розслідувань
від 02.12.25 № 569

Порядок
проведення оцінювання ефективності роботи
слідчих Державного бюро розслідувань

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру оцінювання ефективності роботи (далі – оцінювання) слідчих Державного бюро розслідувань (далі – слідчі ДБР).

2. Метою оцінювання слідчих ДБР є встановлення результативності виконання ними своїх службових обов'язків, отримання інформації щодо їхніх професійних, навчальних і матеріально-технічних потреб, підвищення якості управління персоналом та організації роботи слідчих у Державному бюро розслідувань (далі – ДБР).

3. Оцінювання слідчих ДБР здійснюється щороку за поточний рік. Процес оцінювання розпочинається 04 грудня і триває упродовж визначених у розділі ІІІ цього Порядку строків.

Оцінювання слідчих ДБР, які з об'єктивних причин (відрядження, відпустка, тимчасова непрацездатність) відсутні на день початку оцінювання або після його початку не можуть брати в ньому участь, розпочинається / продовжується у перший день після виходу слідчого ДБР на роботу / службу.

Оцінювання слідчих ДБР, які до початку оцінювання обіймали посаду у відповідному підрозділі менше 3 місяців, не здійснюється.

4. Кінцевим результатом оцінювання слідчих ДБР є оцінка ефективності роботи слідчих ДБР, яка надається керівником управління Головного слідчого управління / заступником керівника Управління з розслідування злочинів, вчинених у зв'язку із масовими протестами у 2013–2014 роках, або заступником директора територіального управління ДБР відповідно до розподілу обов'язків на підставі відомостей, внесених до електронної Форми оцінювання ефективності роботи слідчих ДБР (далі – Форма), наведеної в додатку до цього Порядку.

5. Відомості для оцінювання слідчих ДБР вносять до Форми:

слідчі ДБР, оцінювання яких проводиться;

безпосередні керівники слідчих ДБР, оцінювання яких проводиться;

заступники керівників слідчих відділів, а у разі їх відсутності – керівники слідчих відділів у центральному апараті ДБР, працівники аналітичного підрозділу в територіальних управліннях ДБР, працівники підрозділу документального забезпечення, фінансового та кадрового підрозділів.

6. Внесення відомостей до Форми здійснюється з урахуванням необхідності дотримання вимог законодавства щодо захисту інформації з обмеженим доступом.

II. Технічні аспекти оцінювання слідчих ДБР

1. Форма створюється на базі Інформаційної системи оцінки ефективності роботи співробітників ДБР.

2. Структура і зміст Форми можуть бути змінені за потреби формування додаткових статистичних даних та питань з урахуванням спеціалізації слідчих ДБР, особливостей відповідного регіону та інших показників для проведення об'єктивного оцінювання.

3. Ідентифікація осіб, які вносять відомості до Форми, здійснюється в автоматичному режимі за кваліфікованим електронним підписом.

4. Під час проведення оцінювання відповідні відомості зберігаються у вигляді електронних копій та онлайн-форм з метою моделювання усіх етапів оцінювання і можливих потреб для визначення технічних вимог до відповідного програмного забезпечення.

5. Відомості, отримані під час оцінювання, зберігаються у вигляді, що передбачає можливість здійснення їхньої автоматизованої обробки та систематизації, з дотриманням вимог законодавства щодо захисту інформації з обмеженим доступом.

З таких відомостей можуть робитися витяги, узагальнення.

III. Процедура організації та проведення оцінювання слідчих ДБР

1. Упродовж 7 днів із дня початку оцінювання до Форми вносять:

заступники керівників відділів, а в разі їх відсутності – керівники відділів у центральному апараті ДБР або працівники аналітичного підрозділу в територіальних управліннях ДБР – відомості, визначені у підрозділі 1 розділу I Форми;

працівники підрозділу документального забезпечення або слідчі ДБР, оцінювання яких проводиться, – наявні відомості із Системи електронного документообігу, визначені у підрозділі 2 розділу I Форми;

працівники фінансового підрозділу – відомості, визначені у підрозділі 3 розділу I Форми;

працівники кадрового підрозділу – відомості, визначені у підрозділі 4 розділу I Форми.

2. Після закінчення строку, передбаченого пунктом 1 цього розділу, слідчий ДБР упродовж 2 дні надає свої коментарі до відомостей, внесених до розділу I Форми (за бажанням), та відповіді на запитання, зазначені у розділах II–VII Форми.

3. Упродовж 3 днів із дня закінчення строку внесення відомостей слідчим ДБР його безпосередній керівник надає загальний коментар щодо внесених до Форми відомостей; за потреби, доповнює їх у своєму коментарі; викладає власну думку щодо ефективності роботи слідчого ДБР; вказує на недоліки в роботі та професійних здібностях слідчого ДБР (за наявності) (розділ VIII Форми).

Слідчий ДБР упродовж 2 днів після закінчення строку внесення відомостей його безпосереднім керівником надає свій коментар до них або зазначає про відсутність такого коментаря (розділ IX Форми).

4. Після закінчення строків, передбачених пунктом 3 цього розділу, внесені до Форми відомості стають доступними для розгляду керівнику управління Головного слідчого управління / заступнику керівника Управління з розслідування злочинів, вчинених у зв'язку із масовими протестами у 2013–2014 роках, або заступнику директора територіального управління ДБР відповідно до розподілу обов'язків, який упродовж 3 днів надає оцінку ефективності роботи слідчого ДБР на підставі комплексного аналізу внесених до Форми відомостей.

Під час формування оцінки кількісні показники враховуються у поєднанні з якісними характеристиками (зокрема, складність виконаних завдань, вагомість отриманих результатів), береться до уваги спеціалізація слідчого ДБР, специфіка регіону та інші показники, що можуть мати значення для оцінювання.

5. Для формування оцінки керівник управління Головного слідчого управління / заступник керівника Управління з розслідування злочинів, вчинених у зв'язку із масовими протестами у 2013–2014 роках, або заступник директора територіального управління ДБР відповідно до розподілу обов'язків може отримувати від слідчого ДБР, оцінювання якого проводиться, його безпосереднього керівника, інших працівників ДБР додаткові відомості, проводити короткі зустрічі-інтерв'ю зі слідчим ДБР, оцінювання якого проводиться, його безпосереднім керівником, іншими працівниками ДБР.

6. Оцінка ефективності роботи слідчого ДБР викладається у формі висновку за результатами оцінювання слідчого ДБР (далі – висновок) (розділ X Форми).

7. Після заповнення розділу X Форми висновок стає доступним для ознайомлення слідчому ДБР, який упродовж 3 днів висловлює згоду / незгоду з висновком, надає свій коментар до нього або зазначає про відсутність такого коментаря (розділ XI Форми).

Якщо слідчий ДБР погоджується з висновком, процедура оцінювання завершується.

Якщо слідчий ДБР не погоджується з висновком, він має право ініціювати процес його обговорення за участю керівника Головного слідчого управління / Управління з розслідування злочинів, вчинених у зв'язку із масовими

протестами у 2013–2014 роках, або директора територіального управління ДБР та керівників (у тому числі заступника директора територіального управління ДБР), які брали участь в оцінюванні, виклавши у письмовому вигляді свої аргументи / коментарі щодо помилковості висновку.

8. Після закінчення строку, передбаченого пунктом 7 цього розділу, висновок, з яким не погодився слідчий ДБР, разом з відомостями, які стали підставою для його надання, стає доступним для розгляду керівнику Головного слідчого управління / Управління з розслідування злочинів, вчинених у зв'язку із масовими протестами у 2013–2014 роках, або директору територіального управління ДБР, який упродовж 3 днів погоджується з висновком або складає новий висновок, зокрема, з урахуванням викладених аргументів / коментарів слідчого та результатів процедури обговорення, передбаченої абзацом другим пункту 7 цього розділу, за результатами чого процедура оцінювання завершується.

IV. Використання інформації, отриманої під час оцінювання слідчих ДБР

1. Після завершення процедури оцінювання відомості, отримані під час оцінювання слідчих ДБР, використовуються в межах визначеної пунктом 2 розділу I цього Порядку мети.

2. Доступ до таких відомостей мають:

Директор ДБР, його перший заступник та заступники – щодо всіх слідчих ДБР;

директори територіальних управлінь ДБР, їхні заступники – щодо слідчих ДБР відповідного територіального управління ДБР;

керівник Головного слідчого управління, його заступник (заступники), керівник Управління організаційно-методичного забезпечення Головного слідчого управління – щодо слідчих Головного слідчого управління та територіальних управлінь ДБР;

керівник Управління з розслідування злочинів, вчинених у зв'язку із масовими протестами у 2013–2014 роках, його заступник (заступники) – щодо слідчих Управління з розслідування злочинів, вчинених у зв'язку із масовими протестами у 2013–2014 роках ДБР;

керівники управлінь Головного слідчого управління – щодо слідчих ДБР відповідних управлінь;

безпосередні керівники слідчих ДБР, їхні заступники – щодо слідчих ДБР, що перебувають у їхньому підпорядкуванні;

працівники кадрового підрозділу центрального апарату ДБР – щодо слідчих ДБР центрального апарату ДБР;

працівники кадрових підрозділів територіальних управлінь ДБР – щодо слідчих ДБР відповідних територіальних управлінь ДБР;

слідчі ДБР – щодо себе.

3. Отримані під час оцінювання відомості можуть використовуватись особами, зазначеними в абзацах другому – сьомому пункту 2 розділу IV цього Порядку, у процесі організації роботи слідчих ДБР, для задоволення потреб слідчих ДБР, зазначених ними у Формі, ініціювання (впровадження) запропонованих слідчими ДБР змін в організації роботи ДБР (за потреби), а також передаватися до підрозділів забезпечення діяльності, правового забезпечення та інших самостійних структурних підрозділів центрального апарату ДБР та територіальних управлінь ДБР для врахування в роботі.

Відомості для врахування в роботі надаються з дотриманням таємниці досудового розслідування і без зазначення персональних даних слідчих ДБР.

Керівник
Головного слідчого управління
Державного бюро розслідувань **Дмитро МІРКОВЕЦЬ**

Додаток до Порядку проведення
оцінювання ефективності роботи
слідчих Державного бюро
розслідувань
(пункт 4 розділу I)

Форма оцінювання ефективності роботи слідчих ДБР

Анкетні дані (інформація може бути змінена шляхом присвоєння слідчим інших ідентифікаційних даних):

прізвище, ім'я, по батькові слідчого ДБР;

орган, у якому працює слідчий;

підрозділ, у якому працює слідчий (назва слідчого відділу);

безпосередній керівник слідчого;

керівник управління Головного слідчого управління / заступник керівника Управління з розслідування злочинів, вчинених у зв'язку із масовими протестами у 2013–2014 роках, заступник директора територіального управління ДБР відповідно до розподілу обов'язків.

I. Статистична інформація про робоче навантаження упродовж року.

1. Відомості, що вносять заступники керівників відділів, а в разі їх відсутності – керівники відділів у центральному апараті ДБР або уповноважені особи аналітичного підрозділу в територіальних управліннях ДБР.

Наведіть статистичну інформацію про робоче навантаження слідчого за рік:

1) кількість кримінальних проваджень, які перебували у провадженні упродовж року: ___;

2) кількість здійснених повідомлень про підозру: ___;

3) кількість прийнятих остаточних рішень: ___,

з яких:

а) кількість закритих проваджень: ___;

б) кількість направлених обвинувальних актів: ___.

Коментар слідчого (за наявності)_____.

2. Відомості, що вносять працівники підрозділу документального забезпечення або слідчі ДБР, оцінювання яких проводиться.

1) кількість розглянутих звернень громадян: ___;

2) кількість розглянутих депутатських запитів, звернень: ___;

3) кількість розглянутих запитів на публічну інформацію: ___;

4) кількість розглянутих адвокатських запитів: ___.

Коментар слідчого (за наявності)_____.

3. Відомості, що вносять працівники фінансового підрозділу.

1) чи зменшувався розмір премії, і якщо так, то у яких місяцях року.

Коментар слідчого (за наявності)_____.

4. Відомості, що вносять працівники кадрового підрозділу.

1) дисциплінарні стягнення, що застосовувалися до слідчого;

2) заходи заохочення, що застосовувалися до слідчого;

3) середній результат щомісячного тестування за рік за всіма напрямами службової підготовки (у балах) (додатково у графі зазначити максимально можливий бал);

4) про участь у навчальних заходах.

Коментар слідчого (за наявності)_____.

II. Оберіть одне з тверджень, яке більш точно описує ваше робоче навантаження.

1) Складність професійних завдань відповідає моїм професійним можливостям ____.

2) Я міг / могла б виконувати складніші завдання (наприклад розслідувати більш комплексні провадження або ж керувати слідчою групою тощо) ____.

Прокоментуйте свою відповідь _____.

III. Наведіть результати своєї роботи, які Ви вважаєте найбільш значущими чи важливими (вирішені складні завдання, досягнуті важливі результати, приклади проявленої ініціативи тощо).

Тезисний формат, обов'язкове обмеження кількості символів (до 4000 символів).

Рекомендації:

У цій відповіді важливе Ваше суб'єктивне сприйняття того, що саме Ви оцінюєте як значний та важливий результат своєї роботи.

Бажано описати тезисно в межах встановленого ліміту таке досягнення з додержанням таємниці розслідування: у чому полягала складність завдання і як воно було вирішене; чого стосувалась проявлена Вами ініціатива і який вплив вона мала на ефективність роботи тощо.

IV. Прокоментуйте ефективність та результати своєї роботи за рік.

Як Ви загалом оцінюєте свою роботу, які фактори вплинули позитивно на її ефективність, а які негативно?

Тезисний формат, обов'язкове обмеження кількості символів (до 4000 символів).

V. Надайте свою оцінку стосовно організації Вашої роботи (дуже погано; негативно; скоріше негативно, ніж позитивно; скоріше позитивно ніж негативно; позитивно; дуже добре).

1) Організація роботи підрозділу _____.

2) Організація особисто Вашої роботи _____.

3) Достатність наявних ресурсів для ефективного виконання поставлених завдань _____.

Прокоментуйте свої відповіді _____.

VI. Організація процесів загалом.

1) Які фактори організації роботи у ДБР позитивно впливають на Вашу ефективність?

2) Які фактори організації робочих процесів у ДБР негативно впливають на Вашу ефективність?

3) Які фактори організації робочих процесів у Вашому підрозділі позитивно впливають на Вашу ефективність?

4) Які фактори організації робочих процесів у Вашому підрозділі негативно впливають на Вашу ефективність? (за бажанням)

5) Які підходи до організації роботи у Вашому підрозділі варто поширити на весь орган?

6) Які підходи варто запозичити з інших підрозділів для роботи у Вашому підрозділі?

За потреби, вкажіть будь-які додаткові відомості, пояснення чи побажання: _____.

VII. Надайте інформацію щодо своїх потреб у додаткових ресурсах чи тренінгах.

1) Я потребую таких додаткових ресурсів для ефективного виконання моєї роботи:_____.

2) Я потребую таких тренінгів для ефективного виконання своєї роботи: _____.

3) Я особисто можу проводити тренінги для своїх колег на такі теми: _____ (за бажанням).

Прокоментуйте свою відповідь _____.

VIII. Загальний коментар безпосереднього керівника щодо внесених до Форми відомостей.

(за потреби, доповнюються внесені до Форми відомості; викладається власна думка щодо ефективності роботи слідчого; вказується інформація щодо недоліків у роботі та професійних здібностях слідчого (за наявності)).

IX. Коментар слідчого щодо загального коментаря безпосереднього керівника (або зазначається про його відсутність).

X. Висновок керівника управління Головного слідчого управління / заступника керівника Управління з розслідування злочинів, вчинених у зв'язку із масовими протестами у 2013–2014 роках, або заступника директора територіального управління ДБР відповідно до розподілу обов'язків за результатами оцінювання ефективності роботи слідчого ДБР

Повністю відповідає займаній посаді

(досконало володіє теоретичними знаннями / матеріалом / методикою / навичками за напрямом роботи та вміло застосовує їх на практиці, має ефективні показники результативності службової діяльності, відповідальний, ініціативний, самостійний у прийнятті рішень, завдання виконує вчасно, без зауважень та виправлень)

Коментар керівника (за наявності)

Відповідає займаній посаді, але потребує підвищення кваліфікації для вдосконалення професійних компетентностей

(в певній мірі володіє знаннями / матеріалом / методикою / практичними навичками за напрямом роботи, але не завжди самостійний у прийнятті рішень, завдання здебільшого виконувались у визначені строки, проте результати виконання потребували певних виправлень)

Коментар керівника (за наявності)

У цілому відповідає займаній посаді, водночас має суттєві недоліки в роботі, потребує негайної активізації в діяльності та особливого контролю безпосереднього керівника

(володіє певними знаннями / матеріалом / методикою / практичними навичками за напрямом, але не завжди належно та своєчасно їх застосовує, показники діяльності незначні, результати виконання потребували значних виправлень)

Коментар керівника (за наявності)

XI. Згода / незгода слідчого ДБР з висновком за результатами оцінювання ефективності роботи слідчого ДБР; коментар слідчого ДБР щодо такого висновку (або зазначається про його відсутність). Ініціювання процедури обговорення висновку у разі незгоди з ним (за необхідності).

XII. Рішення керівника Головного слідчого управління / Управління з розслідування злочинів, вчинених у зв'язку із масовими протестами у 2013–2014 роках, або директора територіального управління ДБР щодо погодження з висновком або складання нового висновку (у разі складання нового висновку надається обґрунтування).