

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного бюро розслідувань

від 06.01.2021 № 7

(зі змінами, внесеними згідно із наказами
Державного бюро розслідувань

від 22.02.2022 № 113, від 06.04.2022 № 151,

від 05.10.2022 № 509, від 29.03.2023 № 182,

від 30.01.2024 № 44)

ПОЛОЖЕННЯ

про Дисциплінарну комісію Державного бюро розслідувань

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок створення Дисциплінарної комісії Державного бюро розслідувань, її завдання, функції та порядок здійснення її діяльності.

1.2. У своїй діяльності Дисциплінарна комісія Державного бюро розслідувань (далі – Комісія) керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, законами України «Про Державне бюро розслідувань», «Про державну службу», «Про захист персональних даних», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, цим Положенням та Дисциплінарним статутом Національної поліції України під час розгляду питань застосування дисциплінарних стягнень до осіб рядового та начальницького складу Державного бюро розслідувань.

1.3. Основним завданням Комісії є розгляд питань застосування дисциплінарних стягнень до працівників Державного бюро розслідувань.

1.4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань складає висновок про наявність чи відсутність у діях працівника Державного бюро розслідувань дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності з визначенням рекомендованого виду дисциплінарного стягнення на підставі службового розслідування, що проводиться підрозділом внутрішнього контролю.

1.5. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення Комісії здійснює Державне бюро розслідувань.

1.6. Розгляд Комісією матеріалів службового розслідування стосовно працівників Державного бюро розслідувань, з якими припинено трудові правовідносини, не здійснюється.

2. Склад Комісії

2.1. Комісія створюється у складі п'яти осіб.

2.2. До складу Комісії входять дві особи, визначені Директором Державного бюро розслідувань або особою, яка виконує його повноваження (далі – Директор Державного бюро розслідувань), з числа керівників

самостійних структурних підрозділів центрального апарату Державного бюро розслідувань або їх заступників, та три особи, визначені Радою громадського контролю при Державному бюро розслідувань (далі – Рада).

(пункт 2.2 змінено відповідно до наказу ДБР від 22.02.2022 № 113)

2.3. Строк повноважень членів Комісії з числа осіб, які визначаються Радою, не може перевищувати строку дії повноважень такого члена Ради.

(пункт 2.3. змінено відповідно до наказу ДБР від 22.02.2022 № 113)

(пункт 2.3. викладено у новій редакції відповідно до наказу ДБР від 30.01.2024 № 44)

2.4. Особи, які визначаються Радою, обираються до Комісії з числа її членів відповідно до пункту 3 частини третьої статті 28 Закону України «Про Державне бюро розслідувань» з подальшим внесенням Директору Державного бюро розслідувань подання щодо обраних осіб з метою внесення їх до складу Комісії.

2.5. Склад Комісії затверджується наказом Державного бюро розслідувань.

2.6. Повноваження члена Комісії припиняються у разі:

1) закінчення строку, на який його призначено (щодо осіб, визначених Радою), або прийняття рішення Директором Державного бюро розслідувань про зміну складу членів Комісії (щодо керівників самостійних структурних підрозділів центрального апарату Державного бюро розслідувань або їх заступників);

(підпункт 1 пункту 2.6. викладено у новій редакції відповідно до наказу ДБР від 30.01.2024 № 44)

- 2) подання заяви про припинення повноважень за власним бажанням;
- 3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я;
- 4) неналежного виконання членом Комісії своїх обов'язків;
- 5) відсутності на більше ніж трьох засіданнях Комісії без поважних причин;
- 6) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;
- 7) припинення громадянства України або набуття громадянства іншої держави;
- 8) визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим;
- 9) його смерті.

2.7. Зміну складу Комісії може бути ініційовано у разі виникнення обставин, які перешкоджають подальшій діяльності Комісії.

У разі неналежного виконання членом Комісії своїх обов'язків, відсутності на більше ніж трьох засіданнях без поважних причин Комісія шляхом направлення відповідного протоколу або витягу з нього повідомляє Директора Державного бюро розслідувань про необхідність вирішення питання щодо позбавлення такого члена Комісії його повноважень, виключення зі складу Комісії та заміни такого члена Комісії (на іншого працівника з числа керівників самостійних структурних підрозділів центрального апарату Державного бюро розслідувань або члена Ради відповідно).

Директор Державного бюро розслідувань за результатом вивчення

порушеного Комісією питання приймає рішення про залишення члена Комісії у складі Комісії або про позбавлення такого члена Комісії повноважень та виключення його зі складу Комісії.

2.8. Члени Комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

2.9. Членам Комісії забороняється передавати і розголошувати відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі Комісії, і використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

2.10. Члени Комісії беруть участь у засіданні особисто та не мають права делегувати свої повноваження іншим членам Комісії чи третім особам.

2.11. Члени Комісії несуть персональну відповідальність за повноту і об'єктивність висновків Комісії та за розголошення відомостей про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівника Державного бюро розслідувань, які містять інформацію з обмеженим доступом. Надання доступу до інформації з обмеженим доступом членам Комісії здійснюється відповідно до вимог законодавства після підписання письмового зобов'язання щодо нерозголошення відомостей службового розслідування та службової інформації, отриманої під час роботи у Комісії.

2.12. Члени Комісії, які визначені Радою, попереджаються Управлінням внутрішнього контролю про вимоги, заборони та обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції».

3. Голова Комісії

3.1. Очолює Комісію голова, який визначається Директором Державного бюро розслідувань з числа керівників самостійних структурних підрозділів центрального апарату або їх заступників.

[\(пункт 3.1 змінено відповідно до наказу ДБР від 22.02.2022 № 113\)](#)

3.2. Голова Комісії:

1) організовує роботу Комісії і здійснює керівництво нею, здійснює розподіл обов'язків між її членами;

2) визначає та затверджує порядок денний засідань Комісії, вносить до нього зміни та приймає рішення щодо внесення питань до порядку денного засідання Комісії;

3) призначає місце та дату проведення засідань Комісії;

4) відкриває засідання Комісії, інформує присутніх про кворум та оголошує засідання Комісії закритим, приймає та оголошує рішення про перерву в роботі Комісії;

5) головує на засіданні Комісії, оголошує питання порядку денного засідання Комісії, надає та позбавляє слова осіб, які виступають на засіданні Комісії;

6) забезпечує об'єктивне та повне з'ясування обставин справи, вживає необхідних заходів для дотримання під час засідання належного порядку;

7) оголошує резолютивну частину висновку Комісії;

8) забезпечує організацію підготовки, підписання протоколів засідань та висновків Комісії;

9) підписує повідомлення, запити, пояснення, висновки, рішення та інші документи від імені Комісії;

10) забезпечує належне ведення та схоронність справ;

11) представляю Комісію у зносинах з органами державної влади, іншими державними органами;

12) ініціює питання зміни персонального складу Комісії шляхом направлення повідомлення Директору Державного бюро розслідувань;

13) координує роботу Робочої групи щодо підготовки матеріалів для розгляду Комісією питань, віднесених до її компетенції;

14) здійснює інші повноваження, що випливають із завдань Комісії та повноважень голови Комісії.

3.3. У випадку відсутності голови Комісії його повноваження виконує секретар Комісії.

4. Секретар Комісії

4.1. Секретар Комісії визначається Директором Державного бюро розслідувань з числа її членів – працівників Державного бюро розслідувань.

4.2. Секретар Комісії:

1) пропонує голові порядок денний засідань Комісії;

2) забезпечує ознайомлення членів Комісії з порядком денним засідання;

3) забезпечує ведення протоколів засідань Комісії та складання висновків;

4) виконує повноваження голови Комісії у випадку відсутності голови Комісії,

5) за дорученням голови Комісії здійснює інші повноваження, які пов'язані із забезпеченням діяльності Комісії.

4.3. У разі відсутності секретаря Комісії або виконання ним повноважень голови Комісії під час засідання члени Комісії обирають секретаря Комісії на час цього засідання.

5. Члени Комісії

5.1. Члени Комісії мають рівні права та виконують свої обов'язки, покладені на них цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, зокрема:

1) беруть участь у засіданнях Комісії та приймають рішення шляхом голосування з питань, що винесені на розгляд Комісії;

2) знайомляться у встановленому порядку з матеріалами, поданими на розгляд Комісії, з додержанням вимог діловодства та законодавства у сфері захисту інформації з обмеженим доступом;

3) наводять свої мотиви та міркування з питань, що розглядаються;

4) викладають письмово окрему думку як додаток до протоколу засідання Комісії, що є його невід'ємною частиною;

5) подають пропозиції про внесення в порядок денний засідання додаткових питань, вирішення яких належить до компетенції Комісії;

б) здійснюють інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

5.2. Член Комісії зобов'язаний:

1) бути особисто присутнім та брати участь у роботі Комісії;

2) не розголошувати відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі Комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

3) не вчиняти та не приймати рішень у випадках, передбачених цим Положенням та законодавством, у разі конфлікту інтересів або інших обставин;

4) виконувати доручення голови Комісії в межах, передбачених законодавством України та цим Положенням;

5) у разі відмови від підписання протоколу Комісії викласти письмово в межах визначеного строку окрему думку як додаток до протоколу засідання Комісії, що є його невід'ємною частиною.

5.3. Член Комісії не має права брати участь у прийнятті рішення Комісією та зобов'язаний не вчиняти будь-яких дій і підлягає відводу (самовідводу) під час вирішення питання, якщо:

1) він є членом сім'ї працівника Державного бюро розслідувань, щодо якого розглядається питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності, або близьким родичем (чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклування), або має дружні стосунки з працівником Державного бюро розслідувань, щодо якого розглядається питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності, або його підлеглим;

2) стало відомо про інші обставини, які можуть вплинути на об'єктивність та неупередженість члена Комісії.

5.4. За наявності зазначених вище підстав член Комісії повинен заявити самовідвід або відвід цьому члену Комісії може заявити голова чи інший член Комісії. Заява про конфлікт інтересів члена Комісії заноситься в протокол засідання Комісії.

5.5. Відвід члена Комісії може заявити працівник Державного бюро розслідувань, щодо якого вирішується питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності, за наявності належного обґрунтування.

5.6. Відвід з обґрунтуванням його причин надсилається / надається Комісії у формі письмової заяви. Голова Комісії зобов'язаний ознайомити члена Комісії із заявою про його відвід.

Член Комісії, якому заявлено відвід, має право дати пояснення з приводу відводу.

5.7. Рішення про відвід (самовідвід) члена Комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів, при цьому член Комісії, стосовно якого вирішується питання щодо відводу (самовідводу), участі у голосуванні не бере. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос

голови Комісії.

5.8. У разі встановлення підстав, зазначених у пункті 5.3 щодо члена Комісії, який також є членом Ради, та голосування ним на користь працівника Державного бюро розслідувань, щодо якого вирішувалося питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності, голова Комісії зобов'язаний у порядку, передбаченому пунктом 2.6 цього Положення, звернутися до Директора Державного бюро розслідувань з питанням про необхідність вирішення питання щодо позбавлення такого члена Комісії його повноважень, виключення зі складу Комісії та заміни такого члена Комісії на іншу особу, визначену Радою.

5.9. Член Комісії може бути відсутній на засіданні Комісії лише з поважних причин, про які він повинен письмово повідомити голову Комісії за три дні до засідання Комісії або негайно після настання таких причин.

5.10. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у роботі голови та інших членів Комісії здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції».

6. Забезпечення діяльності Комісії

6.1. З метою здійснення організаційного та матеріально-технічного забезпечення роботи Комісії створюється робоча група Дисциплінарної комісії (далі – Робоча група), склад якої затверджується наказом Державного бюро розслідувань.

6.2. До складу Робочої групи входять працівники Державного бюро розслідувань.

6.3. Представництво інтересів Комісії у судах (у порядку самопредставництва) здійснює Управління правового забезпечення, матеріально-технічне забезпечення роботи Комісії, виділення спеціального приміщення, створення умов для роботи Комісії та Робочої групи – Управління забезпечення діяльності, ІТ-забезпечення – Управління інформаційних технологій, ведення діловодства та документальне забезпечення – відділ документального забезпечення та контролю за виконанням Управління забезпечення діяльності.

(пункт 6.3. викладено у новій редакції відповідно до наказу ДБР від 05.10.2022 № 509)

6.4. Робоча група:

1) забезпечує технічний та організаційний супровід підготовки та проведення засідання Комісії;

2) організовує та виконує доручення голови та секретаря Комісії,

3) організовує надсилання (направлення) повідомлення про засідання Комісії, опрацювання кореспонденції, що надходить до Комісії, підготовку за результатами її розгляду проектів доручень голови та секретаря Комісії;

4) забезпечує підготовку проведення засідань Комісії та матеріалів, що підлягають розгляду;

5) забезпечує облік, систематизацію та зберігання документів і матеріалів Комісії.

6.5. Члени Робочої групи зобов'язані:

1) не розголошувати відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі Комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

2) не вчиняти дій та не приймати рішень у випадках, передбачених цим Положенням та законодавством, у разі конфлікту інтересів або за інших обставин;

3) виконувати доручення голови та/або секретаря Комісії в межах, передбачених цим Положенням.

6.6. Управління внутрішнього контролю надає матеріали службового розслідування голові Комісії.

Голова Комісії у п'ятиденний строк із дня надходження матеріалів службового розслідування доручає членам Комісії та Робочої групи перевірити їх обсяг відповідно до пункту 8 розділу VIII Інструкції про порядок проведення службових розслідувань стосовно працівників Державного бюро розслідувань, затвердженої наказом Державного бюро розслідувань від 14.01.2020 № 9.

У разі недотримання вимог вказаного пункту матеріали службового розслідування за підписом голови Комісії повертаються Управлінню внутрішнього контролю для доопрацювання в десятиденний строк.

6.7. Стосовно працівників Державного бюро розслідувань, з якими припинено трудові відносини, матеріали службового розслідування Управлінням внутрішнього контролю не передаються. У такому випадку Управління внутрішнього контролю надає Комісії інформативну довідку та відомості, які підтверджують припинення трудових відносин з такою особою.

7. Підготовка до проведення засідання Комісії та учасники засідання

7.1. Працівник Державного бюро розслідувань, щодо якого має розглядатися питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності, за дорученням голови Комісії повідомляється Робочою групою письмово за місцем роботи або проживання (за даними кадрового підрозділу), а також у телефонному режимі (телефонний дзвінок, смс-повідомлення тощо) про дату, час і місце проведення засідання Комісії не пізніше як за 5 календарних днів до дня проведення засідання Комісії для ознайомлення з матеріалами та надання письмових пояснень по суті в разі необхідності.

Членом Робочої групи складається довідка, в якій зазначається дата, час та спосіб повідомлення працівника Державного бюро розслідувань про проведення засідання Комісії.

7.2. За дорученням голови Комісії Робоча група не пізніше ніж за п'ять днів до проведення засідання повідомляє усіх членів Комісії та інших запрошених осіб про основні питання порядку денного запланованого засідання, дату, час і місце його проведення, а також у разі можливості надає для ознайомлення членам Комісії на їх вимогу необхідні матеріали.

7.3. Оскільки матеріали службового розслідування містять конфіденційну або службову інформацію, ознайомлення з ними здійснюється у спеціально

виділеному приміщенні центрального апарату Державного бюро розслідувань.

7.4. Копіювання (розмноження матеріалів) у разі потреби здійснюється виключно Робочою групою за дорученням голови Комісії, зберігаються матеріали у спеціально виділеному приміщенні центрального апарату Державного бюро розслідувань.

7.5. Учасниками засідання, крім членів Комісії, можуть бути:

1) працівник Державного бюро розслідувань, щодо якого вирішується питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності та щодо якого розглядається питання порядку денного;

2) уповноважений представник підрозділу внутрішнього контролю;

3) інша особа, запрошена головою Комісії для участі в засіданні.

7.6. Працівник Державного бюро розслідувань, щодо якого вирішується питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності, та його представник за письмовою заявою, погодженою головою Комісії, мають право ознайомитися із зібраними матеріалами, які стосуються такого працівника Державного бюро розслідувань, у спеціально виділеному приміщенні центрального апарату Державного бюро розслідувань.

7.7. Під час ознайомлення з документами забороняється фото- або відеозйомка зібраних матеріалів службового розслідування, окрім власноручних виписок.

7.8. Працівник Державного бюро розслідувань, щодо якого вирішується питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності, під час засідання може:

1) надавати усні чи письмові пояснення, інші докази, які долучаються до матеріалів справи, або відмовитися від їх надання;

2) висловлювати заперечення, заявляти клопотання;

3) заявляти відвід члену Комісії.

7.9. Працівник Державного бюро розслідувань, щодо якого вирішується питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності, користується також іншими правами, встановленими Конституцією України та чинним законодавством.

7.10. Учасники засідання, належним чином повідомлені (запрошені), зобов'язані:

1) з'явитися на засідання Комісії за викликом;

2) давати пояснення та інші відомості, необхідні для розгляду Комісією відповідного питання;

3) завчасно письмово повідомити Комісію про неможливість явки та про причину неявки на засідання Комісії засобами зв'язку (електронною поштою, телефонним зв'язком), а також надати документ, що свідчить про поважність причини неявки, в разі його наявності.

7.11. Керівники структурних підрозділів Державного бюро розслідувань не повинні перешкоджати підлеглим працівникам в явці на засідання Комісії у разі отримання останніми відповідного виклику або повідомлення.

8. Засідання Комісії

8.1. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться з урахуванням обсягів матеріалів, що надійшли до Комісії і підлягають розгляду, та встановлених законодавством строків притягнення особи до дисциплінарної відповідальності.

(пункт 8.1 викладено у новій редакції відповідно до наказу ДБР від 06.04.2022 № 151)

8.2. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше трьох її членів, та за присутності голови або секретаря Комісії.

8.3. Засідання Комісії проводить її голова.

8.4. На засідання Комісії, на якому буде розглянуто матеріали службового розслідування, запрошується працівник Державного бюро розслідувань, щодо якого вирішується питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності.

8.5. На засіданні Комісії можуть бути присутні інші особи, які брали участь у службовому розслідуванні, та особи з числа працівників Державного бюро розслідувань як експерти, які володіють спеціальними знаннями, запрошені головою Комісії для надання пояснень.

8.6. У разі неявки на засідання його учасника, належним чином повідомленого (запрошеного), або за відсутності у представника відповідних повноважень голова виносить на обговорення Комісії пропозицію щодо можливості розгляду питання без такого учасника.

8.7. Розгляд питання може бути відкладено, якщо Комісія дійде висновку про поважні причини неявки учасника засідання, щодо якого має розглядатися питання. Причини неявки учасника засідання та їх поважність Комісія з'ясовує в кожному окремому випадку.

8.8. Висновок про наявність чи відсутність дисциплінарного проступку працівника Державного бюро розслідувань розглядається за його участю і може бути розглянутий без нього лише у випадках, коли особа, щодо якої вирішується питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності:

- 1) повідомила про згоду на розгляд висновку за його відсутності;
- 2) не з'явилась на засідання, не повідомивши про причини неявки;
- 3) не з'явилась на засідання повторно.

8.9. Присутні на засіданні його учасники та члени Комісії зобов'язані:

1) виконувати вимоги голови щодо додержання порядку під час засідання та не створювати перешкод у роботі Комісії;

2) вимкнути мобільні телефони та будь-які інші пристрої чи технічні засоби, що можуть заважати проведенню засідання.

Голова може прийняти рішення щодо позбавлення права участі у засіданні особу, яка допустила порушення дисципліни на засіданні Комісії.

8.10. Розгляд матеріалів службового розслідування на засіданні Комісії починається з доповіді члена Комісії, який попередньо за дорученням голови Комісії вивчив такі матеріали, після чого заслуховують присутніх на засіданні Комісії її членів та інших осіб, запрошених головою Комісії, а також вивчають та аналізують необхідні матеріали.

8.11. Обговорення питань, що розглядаються під час засідання Комісії, і рішення, що приймаються Комісією, оформляються протоколом, який складається секретарем Комісії та підписується усіма присутніми на засіданні членами Комісії протягом п'яти робочих днів з дня закінчення засідання.

Протокол засідання Комісії має містити перелік осіб, присутніх на засіданні, порядок денний засідання, питання, що розглядалися на засіданні, результати поіменного голосування членів Комісії, прийняте Комісією рішення.

8.12. Протоколи засідання Комісії та інші документи Комісії зберігаються у секретаря Комісії, окрім документів, які містять таємну інформацію та зберігаються у режимно-секретному органі Державного бюро розслідувань, доступ до яких надається Директором Державного бюро розслідувань.

8.13. За запитом державних органів, уповноважених розглядати питання щодо оскарження рішень Комісії, надається копія протоколу або витяг із протоколу засідання. Витяг із протоколу засідання підписується головою Комісії або секретарем Комісії.

9. Засади дисциплінарної відповідальності

Підставами притягнення до дисциплінарної відповідальності працівника Державного бюро розслідувань згідно з частиною четвертою статті 25 Закону України «Про Державне бюро розслідувань» є:

- 1) невиконання чи неналежне виконання обов'язків;
- 2) незаконне розголошення інформації з обмеженим доступом, що стала відома працівнику у зв'язку з виконанням ним своїх повноважень;
- 3) перевищення своїх повноважень, якщо таке перевищення не містить складу злочину або адміністративного правопорушення;
- 4) публічне висловлювання, що є порушенням презумпції невинуватості;
- 5) негативні результати перевірки на доброчесність або моніторингу способу життя працівника;
- 6) порушення правил професійної етики;
- 7) використання повноважень в особистих (приватних) інтересах або неправомірних особистих інтересах інших осіб;

8) інші підстави, передбачені Законом України «Про державну службу» для працівників Державного бюро розслідувань, які є державними службовцями, Дисциплінарним статутом Національної поліції України для працівників Державного бюро розслідувань, які є особами рядового і начальницького складу, Кодексом законів про працю України, Положенням про проходження служби особами рядового та начальницького складу Державного бюро розслідувань, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 05.08.2020 № 743.

10. Порядок голосування та висновки Комісії

10.1. Обговорення та прийняття рішення Комісією відбувається в окремому приміщенні – нарадчій кімнаті, перебування у якій в цей час будь-яким іншим особам, крім членів Комісії, заборонено.

10.2. Комісія приймає рішення простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

10.3. Голосування проводиться шляхом подачі голосів «за» або «проти».

10.4. Член Комісії, що брав участь у засіданні, не має права утриматися від голосування.

10.5. При голосуванні кожен член Комісії має один голос. Голова на засіданні голосує останнім.

10.6. Комісія за результатами прийнятого рішення оголошує лише його резолютивну частину.

10.7. Повний текст рішення у вигляді висновку викладається в письмовій формі.

10.8. Комісія на підставі службового розслідування, що проводиться підрозділом внутрішнього контролю Державного бюро розслідувань, складає висновок про:

1) наявність у діях працівника Державного бюро розслідувань дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності з визначенням рекомендованого виду дисциплінарного стягнення;

2) відсутність у діях працівника Державного бюро розслідувань дисциплінарного проступку.

10.9. Під час визначення рекомендованого виду дисциплінарного стягнення Комісія повинна враховувати ступінь вини працівника Державного бюро розслідувань, тяжкість вчиненого ним проступку, а також чи застосовувалися раніше до нього дисциплінарні стягнення.

10.10. Висновок про наявність чи відсутність у діях працівника Державного бюро розслідувань, щодо якого вирішувалося питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності, дисциплінарного проступку та підстав для притягнення його до дисциплінарної відповідальності має містити відомості про:

1) склад членів Комісії, присутніх на засіданні;

2) прізвище, ім'я, по батькові, посаду, рік народження, освіту, вислугу років, стаж державної служби працівника Державного бюро розслідувань, щодо якого вирішувалося питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності;

3) характер та обставини вчинення дисциплінарного проступку, факти і суть подій, які стали підставою для проведення службового розслідування, оцінку результатів службової діяльності працівника Державного бюро розслідувань, види заохочення та дисциплінарної відповідальності;

4) заяви, клопотання, пояснення, зауваження працівника Державного бюро розслідувань, щодо якого вирішується питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності;

5) ступінь вини працівника Державного бюро розслідувань, щодо якого вирішувалося питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності, та тяжкість вчиненого дисциплінарного проступку;

б) причини та умови, що призвели до вчинення дисциплінарного проступку;

7) підстави притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності;

8) документи та обставини, що можуть свідчити про відсутність в діях дисциплінарного проступку;

9) рекомендований вид дисциплінарного стягнення;

10) обставини, що пом'якшують та (або) обтяжують відповідальність працівника Державного бюро розслідувань, щодо якого вирішувалося питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності;

11) обґрунтовані пропозиції щодо усунення причин, умов та наслідків вчинення таким працівником Державного бюро розслідувань дисциплінарного проступку та щодо притягнення у разі потреби винних осіб до відповідальності згідно з чинним законодавством;

12) інші відомості, необхідні для прийняття рішення щодо працівника Державного бюро розслідувань, стосовно якого вирішувалося питання дисциплінарної відповідальності.

10.11. У разі спливу строку застосування дисциплінарного стягнення до працівника Державного бюро розслідувань, який вчинив проступок, Комісія також зазначає причина його пропуску та осіб, з вини яких строки було пропущено.

10.12. Висновок та протокол складається секретарем Комісії. Протокол та висновок має бути підписаний головою, секретарем Комісії, членами Комісії не пізніше п'яти робочих днів з дня закінчення засідання.

10.13. Висновок Комісії протягом п'яти робочих днів після його прийняття має бути поданий для вжиття заходів у межах повноважень:

1) Директору Державного бюро розслідувань щодо працівника центрального апарату Державного бюро розслідувань, директора територіального управління Державного бюро розслідувань, заступників директора територіального управління Державного бюро розслідувань та осіб, яких призначає Директор Державного бюро розслідувань;

2) директору територіального управління Державного бюро розслідувань щодо працівника відповідного територіального управління (крім осіб, яких призначає Директор Державного бюро розслідувань).

10.14. Після передання висновку Комісії згідно з пунктом 10.13 цього Положення матеріали службового розслідування та інформаційна довідка з резолютивною частиною прийнятого рішення передаються до Управління внутрішнього контролю протягом п'яти робочих днів.

11. Особливості діяльності Комісії у період дії воєнного стану

11.1. Комісія під час дії воєнного стану здійснює свою діяльність у порядку, визначеному цим Положенням, з урахуванням таких обставин:

[\(підпункт 11.1.1. виключено відповідно до наказу ДБР від 29.03.2023 № 182. У зв'язку з цим підпункти 11.1.2–11.1.4 вважатимуться підпунктами 11.1.1–11.1.3 відповідно\)](#)

11.1.1. Засідання Комісії за її рішенням можуть проводитись дистанційно з використанням можливостей інформаційно-телекомунікаційних та цифрових технологій, зокрема відеоконференцзв'язку, за умови забезпечення надійної автентифікації усіх членів Комісії та інших учасників засідання і дотримання вимог законодавства щодо захисту інформації. Рішення про проведення дистанційного засідання Комісії приймається за пропозицією голови Комісії або більшості від складу Комісії. Інформація про порядок денний, дату, час і способи проведення такого засідання доводиться до відома членів Комісії та інших учасників засідання у частині, що їх стосується, Робочою групою не пізніше за п'ять днів до проведення засідання за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку (електронною поштою, телефонним зв'язком тощо).

11.1.2. Член Комісії може бути відсутнім на засіданні Комісії лише з поважних причин, про які він повинен негайно повідомити за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

11.1.3. У разі потреби працівник Державного бюро розслідувань, щодо якого має розглядатися питання про притягнення його до дисциплінарної відповідальності, здійснює листування з Комісією шляхом надсилання листів на адресу електронної пошти: info@dbr.gov.ua У такому випадку документи (пояснення, повідомлення про причини неявки тощо) надсилаються у вигляді сканованого кольорового документа у форматі PDF із обов'язковим особистим підписом або накладеним електронним підписом не пізніше ніж за один день до початку засідання комісії.

[\(Положення доповнено новим розділом 11 відповідно до наказу ДБР від 06.04.2022 № 151\).](#)
