ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

Н А К А З

24.01.2020 Київ № 25

Про затвердження Типового положення про конкурсну комісію Державного бюро розслідувань

{зі змінами, внесеними згідно із наказами Державного бюро розслідувань від 19.06.2023 № 316, від 11.02.2026 № 76}

Керуючись пунктом 8 частини першої статті 12, частиною третьою статті 14 Закону України «Про Державне бюро розслідувань»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Типове положення про конкурсну комісію Державного бюро розслідувань, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т.в.о. Директора **Ірина ВЕНЕДІКТОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного бюро розслідувань
від 24.01.2020 № 25

Типове положення про конкурсну комісію Державного бюро розслідувань

І. Загальні положення

1. Це Типове положення (далі – Положення) визначає загальні засади утворення та діяльності конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посад працівників Державного бюро розслідувань (далі – Конкурсна комісія).

2. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, наказами Державного бюро розслідувань та цим Положенням.

3. Основними засадами діяльності Конкурсної комісії є законність, незалежність, відкритість та гласність. У своїй діяльності Конкурсна комісія дотримується принципів рівності прав членів Конкурсної комісії та колегіальності прийняття ними рішень, незалежності, об’єктивності та обґрунтованості прийняття рішень, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття посад у Державному бюро розслідувань (далі – кандидати).

ІІ. Склад Конкурсної комісії

1. Директор Державного бюро розслідувань утворює Конкурсну комісію, затверджує її персональний склад та у разі необхідності змінює його.

2. Конкурсна комісія утворюється у складі п’яти осіб, з яких не менше трьох є представниками Державного бюро розслідувань.

3. До роботи у складі Конкурсної комісії можуть залучатися представники громадських об’єднань та/або представник Ради громадського контролю при Державному бюро розслідувань, а також представники інших державних органів та міжнародних організацій (за згодою).

Вищевказані особи у разі залучення до роботи у складі Конкурсної комісії надають письмові зобов’язання про нерозголошення за формою, що додається. Надані зобов’язання про нерозголошення зберігаються в матеріалах Конкурсної комісії.

(пункт 3 доповнено новим абзацом відповідно до наказу ДБР від 11.02.2026 № 76)

4. Члени Конкурсної комісії на першому її засіданні обирають зі свого складу шляхом голосування голову та секретаря Конкурсної комісії.

5. Переобрання голови та/або секретаря Конкурсної комісії може бути здійснене за рішенням більшості членів від складу Конкурсної комісії на будь-якому з етапів проведення конкурсу.

III. Повноваження Конкурсної комісії

1. Конкурсна комісія:

1) визначає перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та спосіб подання таких документів у випадках, передбачених Порядком проведення відкритого конкурсу на зайняття посад працівників Державного бюро розслідувань (далі – Порядок);

(підпункт 1 пункту 1 розділу III в редакції наказу Державного бюро розслідувань від 19.06.2023 № 316)

(підпункт 2 пункту 1 розділу III виключено на підставі наказу Державного бюро розслідувань від 19.06.2023 № 316, підпункти 3–13 вважати підпунктами 2–12)

2) перевіряє документи, подані особами для участі в конкурсі, на відповідність їх вимогам, встановленим Законом України «Про Державне бюро розслідувань» та Порядком, а також кваліфікаційним вимогам та критеріям професійної придатності для зайняття посади;

(підпункт 2 пункту 1 розділу III із змінами, внесеними згідно із наказом Державного бюро розслідувань від 19.06.2023 № 316)

3) затверджує список кандидатів, допущених до проходження кваліфікаційного іспиту;

4) визначає час і місце проведення кваліфікаційного іспиту та співбесіди з кандидатами, організовує їх проведення;

(підпункт 4 пункту 1 розділу III в редакції наказу Державного бюро розслідувань від 19.06.2023 № 316)

5) визначає порядок проходження кваліфікаційного іспиту та прохідні бали за результатами кожного етапу кваліфікаційного іспиту;

6) за результатами кваліфікаційного іспиту приймає рішення про допущення кандидатів, які отримали прохідний бал, до наступного етапу конкурсу;

(підпункт 7 пункту 1 розділу III виключено на підставі наказу Державного бюро розслідувань від 19.06.2023 № 316, підпункти 8–12 вважати підпунктами 7–11)

7) за результатами конкурсу обирає переможця;

8) вносить суб’єкту призначення подання щодо переможця конкурсу для погодження та призначення на відповідну посаду;

9) у випадках, передбачених Порядком, ініціює питання про проведення конкурсу;

10) залучає до роботи експертів, спеціалістів, інших працівників Державного бюро розслідувань, які володіють спеціальними професійними знаннями;

11) здійснює інші повноваження, пов’язані з проведенням конкурсу, визначені Порядком та цим Положенням.

2. Голова Конкурсної комісії:

1) головує на засіданнях Конкурсної комісії;

2) організовує роботу Конкурсної комісії;

3) затверджує порядок денний засідання Конкурсної комісії;

4) підписує протоколи засідань Конкурсної комісії;

5) здійснює загальне керівництво робочою групою Конкурсної комісії;

6) здійснює інші повноваження, визначені Порядком та цим Положенням.

3. Секретар Конкурсної комісії:

1) скликає за дорученням голови Конкурсної комісії або за ініціативою не менше трьох членів Конкурсної комісії засідання Конкурсної комісії;

2) формує проєкт порядку денного засідань Конкурсної комісії та узгоджує його з головою Конкурсної комісії;

3) здійснює підготовку до засідань Конкурсної комісії;

4) веде діловодство Конкурсної комісії;

5) виконує доручення голови Конкурсної комісії, пов’язані з організацією проведення засідань Конкурсної комісії;

6) оформлює та підписує протоколи засідань Конкурсної комісії;

7) головує на засіданні Конкурсної комісії у випадку відсутності голови Конкурсної комісії;

8) здійснює інші повноваження, визначені Порядком та цим Положенням.

4. Члени Конкурсної комісії мають право:

1) вносити пропозиції до порядку денного засідання Конкурсної комісії;

2) ознайомлюватися з документами, які розглядаються на засіданні Конкурсної комісії, брати участь у їх підготовці, дослідженні, зокрема у час між засіданнями;

3) за погодженням з головою Конкурсної комісії готувати для розгляду на засіданні Конкурсної комісії окремі питання, необхідні для провадження її діяльності, проведення конкурсу тощо;

4) висловлювати свої думки та міркування, а також надавати додаткові документи та пояснення з питань, що розглядаються;

5) підписувати протоколи засідань Конкурсної комісії;

6) доповідати на засіданні Конкурсної комісії з питань порядку денного, вносити пропозиції, готувати проєкти рішень Конкурсної комісії;

7) голосувати «за» чи «проти» з будь-якого рішення Конкурсної комісії, крім випадків, коли наявний конфлікт інтересів або інші обставини, які впливають на його неупередженість;

8) висловлювати окрему думку щодо рішень Конкурсної комісії;

9) брати участь у проведенні співбесід з кандидатами;

10) здійснювати інші повноваження, визначені Порядком та цим Положенням.

IV. Забезпечення діяльності Конкурсної комісії

1. З метою здійснення організаційного і технічного забезпечення роботи Конкурсної комісії створюється робоча група Конкурсної комісії (далі – робоча група).

2. Склад робочої групи затверджується наказом Державного бюро розслідувань.

3. Робоча група:

1) забезпечує технічний та організаційний супровід проведення кваліфікаційного іспиту;

2) забезпечує своєчасне розміщення поданої Конкурсною комісією інформації на офіційному вебсайті Державного бюро розслідувань;

3) забезпечує формування та облік справ Конкурсної комісії;

4) організовує виконання доручень голови та секретаря Конкурсної комісії;

5) члени робочої групи забезпечують нерозголошення інформації, що стала їм відома під час проведення конкурсу.

V. Організація та порядок проведення засідань Конкурсної комісії

1. Формою роботи Конкурсної комісії є засідання. Засідання Конкурсної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її складу (не менше трьох членів).

2. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів від складу Конкурсної комісії.

3. Засідання Конкурсної комісії, крім випадків, встановлених Порядком, проводяться відкрито.

4. Члени Конкурсної комісії інформуються про час і місце проведення засідання Конкурсної комісії не пізніше ніж за 24 години до початку засідання.

5. Якщо розгляд питань неможливий через відсутність необхідної кількості членів Конкурсної комісії, голова Конкурсної комісії оголошує про відкладення засідання на визначений час або переносить засідання на інший день.

6. До голосування з питань порядку денного Конкурсна комісія переходить лише після того, як усі члени Конкурсної комісії реалізували своє право на запитання та висловлення своєї думки.

7. Після закінчення розгляду питання голова Конкурсної комісії оголошує про перехід Конкурсної комісії до голосування.

8. У разі виникнення конфлікту інтересів у члена Конкурсної комісії він зобов'язаний діяти відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

9. Член Конкурсної комісії не може утриматися від голосування.

10. Підрахунок голосів веде секретар Конкурсної комісії. Якщо за результатами голосування отримано рівну кількість голосів, голова Конкурсної комісії ставить питання на повторне голосування після додаткового обговорення. У разі набрання рівної кількості голосів після додаткового обговорення, вирішальним є голос голови Конкурсної комісії.

11. Не допускається голосування за дорученням або передача голосу іншому члену Конкурсної комісії.

12. Усі рішення Конкурсної комісії оформлюються протоколом, який підписується присутніми на засіданні членами Конкурсної комісії, та оприлюднюються на офіційному вебсайті Державного бюро розслідувань після підписання протоколу (крім випадків визначених Порядком).

13. У протоколі засідання Конкурсної комісії має бути відображено порядок денний, кількість членів Конкурсної комісії, присутніх на засіданні, всі пропозиції, які були поставлені на голосування, результати голосування щодо зазначених пропозицій та прийняті рішення.

14. Рішення Конкурсної комісії можуть бути оскаржені до суду лише з питань додержання встановленого порядку організації та проведення конкурсу.

Додаток
до Типового положення
про конкурсну комісію
Державного бюро розслідувань
(пункт 3 розділу II)
(доповнено додатком відповідно до наказу Державного бюро розслідувань від 11.02.2026 № 76)

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРО НЕРОЗГОЛОШЕННЯ

відомостей чи сукупності відомостей, що можуть міститися в документах і на інших матеріальних носіях інформації та відповідно до законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації» становлять інформацію з обмеженим доступом, а також відомостей, які не містять ознак публічної інформації, в Державному бюро розслідувань (далі – ДБР).

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

член конкурсної комісії _____
(повна назва конкурсної комісії)
_____
(далі – Конкурсна комісія) на період виконання повноважень члена Конкурсної комісії з _____ (дата) в ДБР та після їх закінчення

ЗОБОВ'ЯЗУЮСЬ:

1) не розголошувати інформацію, яка буде мені довірена або стане відома під час виконання повноважень члена Конкурсної комісії, визначених Типовим положенням про конкурсну комісію Державного бюро розслідувань, затвердженим наказом ДБР від 24.01.2020 № 25, Порядком проведення відкритого конкурсу на зайняття посад працівників Державного бюро розслідувань, затвердженим наказом ДБР від 24.01.2020 № 22, чинним законодавством, або будь-яким іншим чином, що може міститися в документах і на інших матеріальних носіях інформації та відповідно до законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації» становить інформацію з обмеженим доступом, а також яка не містить ознак публічної інформації, в ДБР;

2) не копіювати будь-яким чином, не фотографувати та не зберігати в будь-якому вигляді інформацію, зазначену в пункті 1 цього зобов'язання;

3) не передавати третім особам документи, матеріальні носії інформації або будь-яким іншим чином чи у будь-якому іншому вигляді інформацію, зазначену в пункті 1 цього зобов'язання;

4) не розкривати публічно інформацію, зазначену в пункті 1 цього зобов'язання;

5) опрацьовувати будь-які матеріали, що містять інформацію, зазначену в пункті 1 цього зобов'язання, виключно для виконання повноважень члена Конкурсної комісії;

Продовження додатка

6) виконувати вимоги законодавства, зокрема законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних», інших нормативно-правових актів, у тому числі ДБР, що стосуються моїх обов'язків під час виконання повноважень члена Конкурсної комісії, із забезпечення збереження інформації, зазначеної в пункті 1 цього зобов'язання;

7) не використовувати інформацію, зазначену в пункті 1 цього зобов'язання, для зайняття будь-якою діяльністю, що може завдати шкоди ДБР та/або охоронюваним законом інтересам інших осіб.

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

ознайомлений (ознайомлена), що у разі порушення зобов'язань, визначених у пункті 1 цього зобов'язання, можу нести кримінальну відповідальність та/або адміністративну відповідальність, та/або цивільно-правову відповідальність у встановленому чинним законодавством порядку, зокрема щодо:

незаконного збирання, зберігання, використання, знищення, поширення конфіденційної інформації про особу або незаконної зміни такої інформації відповідно до статті 182 Кримінального кодексу України;

незаконного використання інформації, що стала відома особі у зв'язку з виконанням службових або інших визначених законом повноважень, відповідно до статті 172^8 Кодексу України про адміністративні правопорушення;

відшкодування майнової шкоди та немайнової шкоди, завданої особистим немайновим правам фізичної або юридичної особи, відповідно до глави 82 Цивільного кодексу України тощо.

Підписуючи це зобов'язання, я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

підтверджую свою повну обізнаність і цілком усвідомлюю, що інформація, яка стає доступна мені під час виконання повноважень члена Конкурсної комісії, є інформацією, що може використовуватися виключно з метою реалізації зазначених повноважень та з дотриманням положень законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних», а також інших нормативно-правових актів щодо захисту інформації.

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

із Переліком відомостей, що становлять службову інформацію у центральному апараті та територіальних управліннях Державного бюро розслідувань, затвердженим наказом ДБР від 29.06.2021 № 373 (зі змінами), та законодавчими актами України щодо відповідальності за порушення законодавства про захист інформації **ознайомлений (ознайомлена)**.

_____ _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

«____» _____ 20_____ року.