



ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

НАКАЗ

28.03.2022

Київ

№ 142

**Про внесення змін до Інструкції
про порядок приймання, реєстрації
та розгляду заяв і повідомлень
про кримінальні правопорушення
у центральному апараті
Державного бюро розслідувань**

З метою удосконалення роботи з опрацювання та розгляду заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення, керуючись пунктом 8 частини першої статті 12 Закону України «Про Державне бюро розслідувань»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Зміни до Інструкції про порядок приймання, реєстрації та розгляду заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення у центральному апараті Державного бюро розслідувань, затвердженої наказом Державного бюро розслідувань від 28 грудня 2021 року № 726, 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
полковник
Державного бюро розслідувань**

Олексій СУХАЧОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного бюро
розслідувань

28.03.2022 № 142

ЗМІНИ

**до Інструкції про порядок приймання, реєстрації
та розгляду заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення
у центральному апараті Державного бюро розслідувань**

1. У пункті 2 розділу I:

1) після абзацу третього доповнити новим абзацом четвертим такого змісту:
«відділ оперативного чергування – відділ оперативного чергування
Управління внутрішнього контролю ДБР;»;

у зв'язку з цим абзаци четвертий – восьмий вважати відповідно абзацами
п'ятим – дев'ятим;

2) абзац шостий викласти у такій редакції:

«оперативний підрозділ – Головне оперативне управління ДБР, Управління
внутрішнього контролю ДБР та відділи, що входять до вказаних управлінь.»;

2. У розділі II:

1) абзац перший пункту 5 викласти у такій редакції:

«5. У разі пошкодження конверта, пакування, що призвело до неможливості
прочитання тексту заяви про кримінальне правопорушення, надсилання
не за адресою, нерозбірливості почерку, що унеможлиблює прочитання її тексту,
така заява не підлягає реєстрації. Працівником відділу документального
забезпечення складається акт про повернення документа у двох примірниках,
один із яких надсилається кореспонденту, а інший зберігається у відділі
документального забезпечення. Цей акт підписується його укладачем,
працівником, який був присутній під час виявлення недоліків, та керівником
відділу документального забезпечення.»;

2) абзац третій пункту 8 викласти у такій редакції:

«Складений протокол прийняття заяви про кримінальне правопорушення
передається уповноваженою особою на реєстрацію до відділу документального
забезпечення, а у неробочий час, вихідний чи святковий день – відділу
оперативного чергування.»

3) у пункті 9:

абзац перший викласти у такій редакції:

«Заяви про кримінальні правопорушення, що надійшли у робочий час (крім
тих, що надійшли через спеціальну телефонну лінію ДБР), реєструються
невідкладно у день надходження відділом документального забезпечення

у Журналі реєстрації заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення (далі – журнал), що ведеться в СЕД».

абзац другий викласти у такій редакції:

«Заяви про кримінальні правопорушення, що надійшли у неробочий час, вихідний чи святковий день або через спеціальну телефонну лінію ДБР, реєструються відділом оперативного чергування в окремому журналі, що ведеться в СЕД.»;

абзац четвертий виключити.

3. У розділі III:

1) у пункті 1:

в абзаці другому виключити слова:

«або до територіального управління ДБР».

4. Абзац перший пункту 1 розділу IV викласти в такій редакції:

«1. У разі тимчасової відсутності технічних можливостей реєстрації заяв про кримінальні правопорушення в СЕД працівники відділу документального забезпечення, відділу оперативного чергування їх реєструють у паперових журналах, які зберігаються у вказаних структурних підрозділах.».

**Керівник Управління
забезпечення діяльності**



Євгеній АВРАМЕНКО