

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Державного бюро
розслідувань
від 18.08.2020 № 422

ПОЛОЖЕННЯ про заохочення в Державному бюро розслідувань

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає підстави для застосування заохочень, порядок представлення до заохочення, порядок розгляду нагородних матеріалів та прийняття рішення про заохочення або про відмову в заохоченні, опис заохочення, порядок вручення заохочення, а також його позбавлення та вилучення в Державному бюро розслідувань.

1.2. Заохочення є засобом підтримання службової дисципліни, що полягає у відзначенні особи за успішне виконання нею обов'язків, а також за інші заслуги перед державою та суспільством.

1.3. Особи рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань заохочуються відповідно до Закону України «Про Державне бюро розслідувань», Дисциплінарного статуту Національної поліції України та цього Положення.

1.4. Заохочення державних службовців Державного бюро розслідувань здійснюється відповідно до Законів України «Про Державне бюро розслідувань», «Про державну службу» та цього Положення.

1.5. Заохочення осіб, які уклали трудовий договір (контракт) із Державним бюро розслідувань здійснюються відповідно до Кодексу законів про працю України, правил внутрішнього трудового розпорядку Державного бюро розслідувань, затверджених протоколом загальних зборів трудового колективу Державного бюро розслідувань від 30.01.2019 № 1, та цього Положення.

1.6. За мужність, відвагу, героїзм, особливі заслуги перед державою в боротьбі зі злочинністю, бездоганну та ефективну державну службу, особливі трудові заслуги та зразкове виконання службових обов'язків працівники Державного бюро розслідувань а також особи, які сприяють у виконанні покладених на нього завдань (далі – інші особи) можуть представлятися до заохочення державними нагородами України, відзнаками Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України в порядку, визначеному законодавством України.

1.7. До осіб рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань можуть застосовуватися такі види заохочень:

- 1) дострокове зняття дисциплінарного стягнення;
- 2) заохочення грошовою винагородою;
- 3) заохочення цінним подарунком;
- 4) заохочення відомчими нагородами Державного бюро розслідувань;

5) дострокове присвоєння чергового спеціального звання;

б) присвоєння спеціального звання, вищого на один ступень від спеціального звання, передбаченого займаною штатною посадою.

1.8. До державних службовців Державного бюро розслідувань можуть застосовуватися заохочення, визначені Законом «Про державну службу».

1.9. До осіб, які уклали трудовий договір (контракт) із Державним бюро розслідувань можуть застосовуватися заохочення, що містяться в правилах внутрішнього трудового розпорядку Державного бюро розслідувань, затверджених протоколом загальних зборів трудового колективу Державного бюро розслідувань від 30.01.2019 № 1.

1.10. Заохочення застосовуються з огляду на сукупну оцінку професійних якостей особи, результатів службової діяльності, ступеня службової активності, ініціативності та стану дотримання службової дисципліни на підставі подання про заохочення. При цьому звертається увага на відповідність заохочення досягненням особи.

1.11. Особи рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань, які мають дисциплінарне стягнення, можуть заохочуватися лише шляхом дострокового зняття дисциплінарного стягнення, але не раніше ніж за три місяці з дня видання наказу про застосування дисциплінарного стягнення, крім випадків заохочення таких осіб державними нагородами.

1.12. Заохочення не застосовується до державного службовця протягом строку застосування до нього дисциплінарного стягнення.

1.13. Заохочення здійснюється за рішенням Директора Державного бюро розслідувань або особи, яка виконує його повноваження (далі – Директор), що оформлюється наказом Державного бюро розслідувань.

2. Загальний порядок представлення до заохочення

2.1. Право висунення кандидатур для заохочення мають перший заступник та заступники Директора, керівники (начальники) самостійних структурних підрозділів центрального апарату Державного бюро розслідувань, директори територіальних управлінь Державного бюро розслідувань, керівники (начальники) спеціальних підрозділів, керівники (начальники) навчальних закладів та науково-дослідних установ Державного бюро розслідувань або особи, які виконують їхні обов'язки (далі – уповноважені особи Державного бюро розслідувань).

За результатами розгляду уповноваженою особою кандидатур, що висуваються до заохочення, складається подання про заохочення працівника Державного бюро розслідувань (додаток 1).

2.2. У поданні про заохочення працівника Державного бюро розслідувань (далі – подання) зазначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для внесення матеріалів про застосування до неї заохочення.

2.3. Висунення кандидатур, які представляються до заохочення, здійснюється з додержанням принципів прозорості, гласності та відкритості за їх основним місцем роботи (служби).

Кандидатури, які висуваються для заохочення, повинні характеризуватися позитивно та не мати дисциплінарних стягнень (за виключення подання на дострокове зняття дисциплінарного стягнення).

2.4. Подання про заохочення працівників Державного бюро розслідувань готується щодо підлеглих осіб безпосереднім керівником (начальником) та подається на підпис уповноваженій особі Державного бюро розслідувань.

Подання про заохочення уповноважених осіб Державного бюро розслідувань готується Управлінням кадрової роботи та державної служби Державного бюро розслідувань за дорученням Директора.

Забороняється внесення підлеглими подання про заохочення щодо їхнього керівника (начальника).

2.5. Уповноважені особи Державного бюро розслідувань вносять подання Директору через Управління кадрової роботи та державної служби Державного бюро розслідувань (крім керівника Головного оперативно-технічного управління Державного бюро розслідувань) не пізніше ніж за 15 днів до відповідної дати або події, а саме:

відзначення державних та професійних свят;

нагородження у зв'язку зі звільненням працівників за віком, за станом здоров'я (через хворобу), зі служби в запас (відставку) – разом із заявою про звільнення з роботи або поданням про звільнення зі служби.

У разі відзначення особливих заслуг, мужності та відваги під час виконання службового обов'язку працівниками Державного бюро розслідувань та інших осіб подання вносяться невідкладно.

2.6. Подання виконуються в друкованому вигляді, перекреслення та виправлення в них не допускаються.

За об'єктивність та достовірність відомостей, зазначених у документах на заохочення, дотримання вимог цього Положення відповідає особа, яка вносить подання та підписує ці документи.

У разі необхідності та з метою перевірки та/або уточнення даних про особу, що представляється до заохочення, Управління кадрової роботи та державної служби Державного бюро розслідувань (далі – Управління кадрів) може надсилати запит до структурного підрозділу центрального апарату Державного бюро розслідувань, територіального управління Державного бюро розслідувань, спеціального підрозділу, навчального закладу та науково-дослідної установи Державного бюро розслідувань, який надіслав подання про заохочення, щодо представлення засвідчених в установленому законодавством порядку копій необхідних документів.

2.7. Управління кадрів попередньо розглядає документи про заохочення, передбачені пунктами 1.7. – 1.9. цього Положення.

У разі невідповідності вимогам зазначених пунктів документи повертаються ініціаторові клопотання без розгляду.

2.8. Управління кадрів забезпечує підготовку та подання матеріалів на розгляд Директора.

Якщо за клопотанням про заохочення Директором не прийнято позитивне рішення, документи повертаються уповноваженій особі Державного бюро розслідувань, яка вносила подання з поміткою «Без реалізації».

Документи на заохочення такої особи можуть бути подані вдруге не раніше ніж за 3 місяці.

2.9. Проекти наказів Державного бюро розслідувань про заохочення готуються Управлінням кадрів.

2.10. Головне оперативно-технічне управління Державного бюро розслідувань самостійно готує подання та проекти наказів про заохочення щодо працівників цього Управління.

2.11. Подання після їх розгляду та прийняття рішення щодо відзначення з відповідними відмітками про заохочення направляються до Управління кадрів (кадрового підрозділу територіального управління Державного бюро розслідувань, Головного оперативно-технічного управління Державного бюро розслідувань) та долучаються до особової справи працівника Державного бюро розслідувань.

В особовій справі та в трудовій книжці працівника Державного бюро розслідувань робиться відповідний запис із зазначенням найменування заохочення або відомчої нагороди, дати і номера наказу Державного бюро розслідувань про заохочення.

3. Дострокове зняття дисциплінарного стягнення

3.1. Дострокове зняття дисциплінарного стягнення до осіб рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань застосовується відповідно до вимог Закону України «Про Державне бюро розслідувань», Дисциплінарного статуту Національної поліції України та цього Положення.

3.2. Дострокове зняття дисциплінарного стягнення до державного службовця застосовується відповідно до вимог статті 79 Закону України «Про державну службу» та цього Положення.

3.3. Дострокове зняття дисциплінарного стягнення до осіб, які уклали трудовий договір (контракт) із Державним бюро розслідувань застосовується відповідно до вимог статті 151 Кодексу законів про працю України, Закону України «Про Державне бюро розслідувань» та цього Положення.

3.4. Дострокове зняття дисциплінарного стягнення застосовується в разі, якщо воно виконало свою виховну функцію, а особа своїм ставленням до служби (роботи) і поведінкою довела своє виправлення.

Одноразово може бути знято лише одне дисциплінарне стягнення.

3.5. Дострокове зняття дисциплінарного стягнення до осіб рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань, якому оголошено зауваження, не застосовується.

3.6. Клопотання про зняття дисциплінарного стягнення порушує уповноважена особа Державного бюро розслідувань перед Директором.

4. Заохочення грошовою винагородою

4.1. Заохочення грошовою винагородою може застосовуватися як окремий вид заохочення або одночасно із заохоченням відомчою нагородою Державного бюро розслідувань.

4.2. Виплата грошової винагороди здійснюється за місцем проходження служби (роботи) працівника Державного бюро розслідувань на підставі наказів про виплату такої винагороди.

4.3. Управління фінансової діяльності та бухгалтерського обліку Державного бюро розслідувань (далі – Управління фінансової діяльності) погоджує відповідні подання за наявності фінансових можливостей для виплати грошової винагороди.

4.4. Розмір грошової винагороди не може перевищувати розміру посадового окладу з урахуванням підвищень за посадою, що займає особа, яку висувають до заохочення.

4.5. Грошова винагорода виплачується в межах асигнувань, передбачених у кошторисі Державного бюро розслідувань, на грошове забезпечення осіб рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань та заробітну плату працівників.

4.6. Проект наказу про заохочення грошовою винагородою готується Управлінням кадрів та подається на підпис Директору разом із поданням про заохочення грошовою винагородою (додаток 2).

4.8. Управління кадрів погоджує відповідні подання у разі відповідності зазначених у них даних відомостям особової справи та відсутності дисциплінарних стягнень.

4.9. Клопотання про нагородження грошовою винагородою одночасно із заохоченням відомчою нагородою Державного бюро розслідувань порушує уповноважена особа Державного бюро розслідувань перед Директором.

4.10. Виплата грошової винагороди здійснюється одночасно із виплатою грошового забезпечення (заробітної плати) у порядку, передбаченому для виплати грошового забезпечення (заробітної плати).

4.11. Виплата грошової винагороди, призначеної одночасно із заохоченням відомчою нагородою Державного бюро розслідувань, здійснюється на підставі витягу з наказу Державного бюро розслідувань.

5. Заохочення цінним подарунком

5.1. Нагородження цінним подарунком є видом заохочення за зразкове виконання службового обов'язку, старанність, проявлену ініціативу і наполегливість, високий професіоналізм, мужність та героїзм, проявлені під час виконання службового обов'язку, за тривалу і плідну працю, активну участь у наданні допомоги у боротьбі із злочинністю.

5.2. Цінний подарунок - предмет особистого користування, виріб мистецтва або предмет побутового призначення.

На цінний подарунок може бути нанесений дарчий напис.

5.3. Вартість цінного подарунка (з урахуванням вартості дарчого напису), придбаного за рахунок коштів державного бюджету, не повинна перевищувати 25 відсотків розміру однієї мінімальної заробітної плати (у розрахунку на місяць), установлені на 01 січня поточного року.

5.4. Цінним подарунком може бути нагороджено особу після виходу на пенсію, а також іншу особу за активну участь у наданні допомоги у боротьбі зі злочинністю.

5.5. Подання про нагородження особи цінним подарунком, придбаним за рахунок коштів державного бюджету (додаток 3), оформлюється Управлінням кадрів за погодженням з Управлінням фінансової діяльності та Управлінням забезпечення діяльності Державного бюро розслідувань.

5.6. Нагородження цінним подарунком більше ніж один раз на рік або одним і тим самим цінним подарунком не проводиться.

5.7. У разі втрати чи пошкодження цінного подарунка його копія або аналог не видаються.

6. Дострокове присвоєння чергового спеціального звання та присвоєння спеціального звання, вищого на один ступінь від звання, передбаченого займаною штатною посадою

6.1. Підстави та порядок застосування заохочення у вигляді дострокового присвоєння спеціального звання та присвоєння спеціального звання на один ступінь вище від спеціального звання, передбаченого займаною штатною посадою, визначаються Законом України «Про Державне бюро розслідувань», Дисциплінарним статутом Національної поліції України та «Порядку присвоєння спеціальних звань рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань» затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 27 травня 2020 року № 564.

6.2. Достроково спеціальні звання можуть бути присвоєні в порядку заохочення за успішне виконання завдань за призначенням, досягнення високих результатів за дорученим напрямом діяльності, після закінчення не менше ніж половини визначеного строку вислуги у спеціальному званні (у разі дострокового присвоєння спеціального звання посмертно – незалежно від строку вислуги в попередньому спеціальному званні та займаній штатній посаді) у разі відповідності спеціального звання, що присвоюється, спеціальному званню, передбаченому займаною штатною посадою.

6.3. Чергові спеціальні звання на один ступінь вище від спеціального звання, передбаченого займаною штатною посадою, можуть присвоюватися в порядку заохочення після закінчення не менше ніж півтора строку вислуги у попередньому спеціальному званні.

Зазначене в абзаці першому цього пункту не поширюється на випадки, коли спеціальним званням, передбаченим штатною посадою, є спеціальне звання старшого сержанта Державного бюро розслідувань або полковника Державного бюро розслідувань.

6.4. Особам рядового і начальницького складу, які звільняються із служби за віком або за станом здоров'я, мають вислугу 25 років і більше в календарному обчисленні, після закінчення визначеного строку вислуги в наявному спеціальному званні за поданням уповноважених осіб Державного бюро розслідувань може бути присвоєно чергове спеціальне звання на один ступінь вище від спеціального звання, передбаченого займаною посадою, до підполковника Державного бюро розслідувань включно.

7. Порядок вручення відомчих нагород та цінних подарунків

7.1. Вручення нагород, відзнак та цінних подарунків проводиться Директором або за його дорученням уповноваженими особами Державного бюро розслідувань в урочистій обстановці.

У разі потреби вручення нагород може бути проведено за місцем проходження служби (роботи), проживання чи лікування нагородженого.

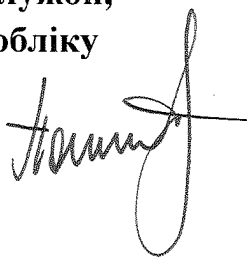
7.2. Порядок вручення відомчих нагород Державного бюро розслідування визначається Положенням про відомчі нагороди Державного бюро розслідувань.

7.3. Протокол вручення цінного подарунка (додаток 4), підписаний особою, яка здійснювала вручення, та нагородженою особою, надається не пізніше як через 10 днів після вручення цінного подарунка до Управління кадрового забезпечення та Управління фінансового забезпечення;

7.4. Рішення про заохочення особи, прийняте з порушенням визначеного порядку або на підставі недостовірних відомостей, підлягає скасуванню, а виданий предмет заохочення - вилученню. За відсутності предмета заохочення його вартість відшкодовується в порядку, визначеному законодавством.

7.5. Рішення про скасування заохочення із зазначених статтею 9 Дисциплінарного статуту Національної поліції України підстав приймається Директором за результатами проведеного в установленому порядку службового розслідування.

**Заступник керівника Управління –
начальник відділу проходження служби,
організаційно-штатної роботи та обліку
персоналу Управління кадрової
роботи та державної служби**



Андрій ПОЛОНСЬКИЙ

Додаток 1
до Положення
про заохочення в Державному бюро
розслідувань

ПОДАННЯ
про заохочення працівника Державного бюро розслідувань

_____ (вид заохочення)

_____ (спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (займана посада)

Число, місяць, рік народження _____

Служба (робота) у Державному бюро розслідувань _____

Загальний стаж служби (роботи) _____

Підстави для заохочення

_____ (опис досягнень кандидата на нагородження у професійній,

_____ службовій (трудовій) діяльності)

Керівник самостійного структурного
підрозділу центрального апарату (Директор
територіального управління) Державного
бюро розслідувань

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (дата підписання)

М. П.

Висновок Директора Державного бюро розслідувань

«Заслугове заохочення»

(прізвище, ім'я, по батькові)_____
(вид заохочення)**Директор Державного
бюро розслідувань**_____
(підпис)_____
(ініціали, прізвище)_____
(дата підписання)

М. П.

**Інформація
про відсутність діючих дисциплінарних стягнень**_____
(наявність/відсутність)_____
діючого дисциплінарного стягнення, дата і номер наказу)

Керівник підрозділу кадрового забезпечення

(дата підписання)_____
(підпис)_____
(ініціали, прізвище)**Результати розгляду поданих документів**Керівник Управління кадрової роботи та
державної служби_____
(дата підписання)_____
(підпис)_____
(ініціали, прізвище)**ВІДМІТКА ПРО ЗАОХОЧЕННЯ**

Заохочений _____

(вид заохочення)

наказом Державного бюро розслідувань від _____ 20__ року № _____

Додаток 2
до Положення
про заохочення в Державному бюро
розслідувань

ПОДАННЯ
про заохочення грошовою винагородою

(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження)

(спеціальне звання, посада, підрозділ)

(розмір грошової винагороди словами)

у зв'язку із

(конкретні заслуги, які стали підставою для подання)

(інформація про відсутність діючих дисциплінарних стягнень

та службових розслідувань стосовно особи)

Керівник самостійного структурного підрозділу
центрального апарату (Директор
територіального управління) Державного бюро
розслідувань

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата підписання)

М. П.

Керівник Управлінням
фінансової діяльності та
бухгалтерського обліку

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник Управління кадрової
роботи та державної служби

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 3
до Положення
про заохочення в Державному бюро
розслідувань

ПОДАННЯ
про нагородження особи цінним подарунком, придбаним за рахунок коштів
державного бюджету

1. _____
(спеціальне звання (ранг державного службовця),

прізвище, ім'я, по батькові особи,

2. _____
(посада і місце служби (роботи) особи)

3. Число, місяць, рік народження _____

4. Освіта _____
(рівень освіти, коли і який заклад освіти закінчив(ла), ступінь освіти, напрям підготовки, кваліфікація)

5. Загальний стаж роботи _____

6. Стаж служби в ДБР _____

7. Характеристика (із зазначенням заслуг, які стали підставою для нагородження)

Керівник самостійного структурного підрозділу
центрального апарату (Директор територіального
управління) Державного бюро розслідувань

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата підписання)

М. П.

Керівник Управління кадрової
роботи та державної служби

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник Управлінням
фінансової діяльності та
бухгалтерського обліку

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник Управління
забезпечення діяльності

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 4
до Положення
про заохочення в Державному бюро
розслідувань

**ПРОТОКОЛ
вручення цінного подарунка**

_____ 20__ року

_____ (місце вручення)

мною, _____

(посада, спеціальне звання, прізвище,

_____ ініціали особи, яка проводила вручення)

вручено цінний подарунок _____

(вид цінного подарунка)

_____ (спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові нагородженого, дані облікової картки фізичної особи - платника

_____ податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються

_____ від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили

_____ про це відповідний орган Державної фіскальної служби і мають відмітку у паспорті)

_____ з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних")

нагородженому(ій) згідно з наказом від _____ 20__ року № _____

_____ (підпис нагородженої особи)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (дата підписання)

_____ (посада особи, яка проводила вручення)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (дата підписання)

М. П.