

Харківський національний університет внутрішніх справ
Кафедра поліцейської діяльності та публічного адміністрування

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СЛУЖБОВИХ РОЗСЛІДУВАНЬ В
НАЦІОНАЛЬНІЙ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ**

Науково-методичні рекомендації

Харків – 2019

УДК 351. 741 (477) (07)
ББК 67.9 (4 УКР) 301.163.1 я 73р
М54

Рекомендовано до друку та використання в діяльності органів та підрозділів Національної поліції України науково-методичною радою Харківського національного університету внутрішніх справ

(протокол № 9 від 24 жовтня 2019 року)

Рецензенти:

1. Музичук О.М. – д.ю.н., професор, Заслужений юрист України, декан факультету № 1 Харківського національного університету внутрішніх справ, полковник поліції.

2. Мудрий Д.О. – старший інспектор відділу комплектування управління кадрового забезпечення ГУНП в Харківській області, капітан поліції.

Укладачі:

Безпалова О.І. –завідувач кафедри поліцейської діяльності та публічного адміністрування факультету № 3 Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор, Заслужений діяч науки і техніки України, полковник поліції.

Джафарова О.В. – професор кафедри поліцейської діяльності та публічного адміністрування факультету № 3 Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор, підполковник поліції.

Панова О.О. – доцент кафедри поліцейської діяльності та публічного адміністрування факультету № 3 Харківського національного університету внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент, майор поліції.

Пчелін В.Б. – доцент кафедри поліцейської діяльності та публічного адміністрування факультету № 3 Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, доцент, майор поліції.

Резанова С.А. – доцент кафедри поліцейської діяльності та публічного адміністрування факультету № 3 Харківського національного університету внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент, підполковник поліції.

Селюков В.С. - доцент кафедри поліцейської діяльності та публічного адміністрування факультету № 3 Харківського національного університету внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент, майор поліції.

Шатрава С.О. – завідувач науково-дослідної лабораторії з проблем забезпечення діяльності поліції, доктор юридичних наук, професор, підполковник поліції

Методичні рекомендації відображають основні положення нормативно-правових актів щодо організації та проведення службових розслідувань у Національній поліції України. Їх метою є вироблення розуміння таких основних понять, порядку проведення службових розслідувань, застосування положень щодо організації діяльності підрозділів поліції у сфері встановлення фактів та з'ясування усіх обставин дисциплінарних проступків, які вчиняються поліцейськими.

Порядок проведення службових розслідувань в Національній поліції України: метод. рекомен. / О.І. Безпалова, О.О. Панова, В.Б. Пчелін, С.А. Резанов, В.С. Селюков. Харків: Харк. нац. ун-т внутр. справ. 2019. 25 с.

© Національна поліція України, 2019

© Харківський національний університет внутрішніх справ, 2019

ЗМІСТ

I. Особливості механізму проведення службового розслідування у Національній поліції України

II. Дисциплінарна комісія

III. Строки проведення службового розслідування

IV. Проведення службового розслідування дисциплінарною комісією

V. Відсторонення від виконання службових обов'язків (посад)

VI. Оформлення матеріалів службових розслідувань

VII. Порядок застосування дисциплінарних стягнень

I. Особливості механізму проведення службового розслідування у Національній поліції України

Процедура проведення службового розслідування стосовно поліцейського визначена Порядком проведення службових розслідувань у Національній поліції України, затвердженим Наказом Міністерства внутрішніх справ України 07 листопада 2018 року № 893.

Підставами для призначення службового розслідування є заяви, скарги та повідомлення громадян, посадових осіб, інших поліцейських, засобів масової інформації, рапорти про вчинення порушення, що має ознаки дисциплінарного проступку, або безпосереднє виявлення ознак такого проступку посадовою особою поліції за наявності достатніх даних, що вказують на ознаки дисциплінарного проступку.

Дисциплінарним проступком відповідно до Дисциплінарного статуту Національної поліції України¹ визнається протиправна винна дія чи бездіяльність поліцейського, що полягає в порушенні ним службової дисципліни, невиконанні чи неналежному виконанні обов'язків поліцейського або виходить за їх межі, порушенні обмежень та заборон, визначених законодавством для поліцейських, а також у вчиненні дій, що підривають авторитет поліції.

Службове розслідування призначається ВИКЛЮЧНО за письмовим наказом керівника, якому надані повноваження із застосування до поліцейського дисциплінарного стягнення (ГУНП в області, ВП ГУНП), за наявності даних про:

- внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань відомостей про скоєння поліцейським кримінального правопорушення;
- повідомлення поліцейському про підозру в учиненні ним кримінального правопорушення, якщо службове розслідування не було проведено на підставі попереднього пункту або якщо за його результатами не було встановлено дисциплінарного проступку;

¹ Про Дисциплінарний статут Національної поліції України: закон України від 15.03.2018 № 2337-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2337-19>

- надходження подання спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або припису Національного агентства з питань запобігання корупції, в якому міститься вимога щодо проведення службового розслідування з метою виявлення причин та умов, за яких стало можливим учинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

- ознаки дисциплінарного проступку, що призвів до загибелі або поранення (контузії, травми або каліцтва) поліцейського під час виконання ним службових повноважень;

- недотримання підстав та порядку застосування або використання вогнепальної зброї, спеціальних засобів або заходів фізичного впливу;

- недотримання норм кримінального процесуального законодавства України під час проведення досудового розслідування;

- втрату поліцейським службового посвідчення та спеціального нагрудного знаку (жетона), табельної, добровільно зданої чи вилученої зброї або боєприпасів, нагородної зброї, якщо вона зберігалася в територіальному органі поліції чи його територіальному (відокремленому) підрозділі, а також закладі, установі Національної поліції України, що належать до її управління (далі - органи (підрозділ, заклад, установа) поліції), а також втрату спеціальних засобів поліцейським чи відсутність їх в органі (підрозділі, закладі, установі) поліції, матеріалів досудового розслідування, справ оперативного обліку та справ про адміністративні правопорушення, речових доказів, а також тимчасово вилученого майна під час кримінального провадження;

- розголошення конфіденційної, таємної, службової або іншої інформації, яка містить таємницю, що охороняється законом;

- порушення законодавства України у сфері фінансово-господарської діяльності органів поліції, а також установ, які належать до сфери управління Національної поліції України, виявлені під час ревізій або перевірок, внутрішніх аудитів;

- перебування поліцейського на роботі (службі) у стані алкогольного сп'яніння або стані, викликаному вживанням наркотичних чи інших одурманюючих засобів, або під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції;

- приховування від обліку заяв і повідомлень про вчинені кримінальні та адміністративні правопорушення, які були відомі поліцейському, але не отримали реєстраційного номера або не були зафіксовані ним у встановленому законодавством України порядку.

II. Дисциплінарні комісії

Проведення службових розслідувань за фактом порушення поліцейським службової дисципліни здійснюють дисциплінарні комісії. Порядок утворення дисциплінарних комісій та їх повноваження визначено Положенням про дисциплінарні комісії в Національній поліції України, затвердженим наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07 листопада 2018 року № 893. Дисциплінарні комісії формуються з поліцейських та працівників поліції, які мають відповідні знання та досвід, необхідні для ефективного проведення службового розслідування.

Під час призначення службових розслідувань за фактами загибелі чи травмувань поліцейських під час або у зв'язку з виконанням службових обов'язків до складу дисциплінарних комісій обов'язково включаються працівники підрозділів професійної підготовки та служби психологічного забезпечення.

За всіма фактами порушення прав і свобод людини працівниками поліції обов'язково залучаються працівники відділу Уповноважених Голови з питань контролю за дотриманням прав людини в поліцейській діяльності УЗПЛ НПУ.

До складу дисциплінарних комісій можуть також включатися представники громадськості, які мають бездоганну репутацію, високі професійні та моральні якості, суспільний авторитет.

Забороняється включення до складу дисциплінарної комісії осіб, які є підлеглими поліцейського, стосовно якого призначено службове розслідування, осіб, які сприяли вчиненню або приховуванню дисциплінарного проступку, та осіб, зацікавлених у результатах розслідування. У разі виникнення таких обставин член дисциплінарної комісії зобов'язаний негайно письмово повідомити про це керівнику, який призначив службове розслідування.

Кожна посадова особа поліції відповідно до своїх повноважень зобов'язана сприяти проведенню службового розслідування. Посадові особи, які перешкоджають діям дисциплінарної комісії, притягаються до відповідальності в порядку, встановленому законодавством.

У наказі про призначення службового розслідування та утворення дисциплінарної комісії визначаються голова та члени дисциплінарної комісії, зазначається підстава проведення службового розслідування, а також прізвище, ім'я, по батькові, посада поліцейського, стосовно якого воно проводитиметься (у разі якщо на час призначення службового розслідування це відомо). Проект наказу про призначення службового розслідування та пропозиції щодо складу дисциплінарної комісії готує структурний підрозділ, яким встановлено наявність підстав для проведення службового розслідування.

За рішенням уповноваженого керівника в межах повноважень підготовку проекту наказу про призначення службового розслідування може бути доручено іншому органу (підрозділу) поліції.

Проведення службового розслідування полягає в діяльності дисциплінарної комісії із **збирання, перевірки та оцінки матеріалів і відомостей** про дисциплінарний проступок поліцейського з метою своєчасного, повного та **об'єктивного з'ясування всіх обставин** його вчинення, **установлення причин і умов** учинення дисциплінарного проступку, **вини** поліцейського, ступеня тяжкості дисциплінарного проступку, розміру заподіяної шкоди та для **підготовки пропозицій щодо усунення причин** учинення дисциплінарних проступків.

III. Строки проведення службового розслідування

Службове розслідування розпочинається із дня видання наказу про його призначення та завершується в день затвердження керівником, який призначив службове розслідування, чи особою, яка виконує його обов'язки, висновку службового розслідування.

Службове розслідування проводиться та має бути завершено не пізніше **одного місяця** з дня його призначення керівником. У разі потреби за вмотивованим письмовим рапортом (доповідною запискою) голови дисциплінарної комісії, утвореної для проведення службового розслідування, його строк може бути продовжений наказом керівника, який призначив службове розслідування, або його прямим керівником, але не більш як на один місяць. При цьому загальний строк проведення службового розслідування не може перевищувати **60** календарних днів. До строку проведення службового розслідування **не зараховується** документально підтверджений час перебування поліцейського, стосовно якого проводиться службове розслідування, у відрядженні, на лікарняному (у період тимчасової непрацездатності) або у відпустці.

Службове розслідування вважається завершеним у день затвердження керівником, який призначив службове розслідування, чи особою, яка його заміщує, висновку за результатами службового розслідування. Якщо закінчення строку проведення службового розслідування припадає на вихідний чи інший неробочий день, останнім днем строку є перший після нього робочий день. **Службове розслідування має встановити:**

1) наявність чи відсутність складу дисциплінарного проступку в діянні (дії чи бездіяльності) поліцейського, з приводу якого (якої) було призначено службове розслідування;

2) наявність чи відсутність порушень положень законів України чи інших нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів або посадових інструкцій;

3) ступінь вини кожної з осіб, що вчинили дисциплінарний проступок;

4) обставини, що пом'якшують або обтяжують ступінь і характер відповідальності поліцейського чи знімають безпідставні звинувачення з нього;

5) відомості, що характеризують поліцейського, а також дані про наявність або відсутність у нього дисциплінарних стягнень;

6) вид і розмір заподіяної шкоди;

7) причини та умови, що призвели до вчинення дисциплінарного проступку.

Письмові клопотання поліцейського, стосовно якого призначено службове розслідування, про отримання і долучення до матеріалів службового розслідування документів, отримання додаткових пояснень від інших осіб подаються голові або членам дисциплінарної комісії в межах строку проведення службового розслідування.

Голова дисциплінарної комісії впродовж п'яти робочих днів з моменту отримання такого письмового клопотання вивчає його обґрунтованість, за результатами вивчення в межах строку проведення службового розслідування приймає рішення про його задоволення або про відмову в задоволенні, про що інформує поліцейського, який подав таке клопотання. Письмова скарга на дії осіб, які проводять службове розслідування, подається поліцейським, стосовно якого його призначено, уповноваженому керівнику. У разі визнання такої скарги обґрунтованою уповноважений керівник у межах строку, встановленого законодавством України, може прийняти рішення про виключення особи, дії якої було оскаржено, зі складу дисциплінарної комісії, а також про призначення відносно неї (у разі виявлення ознак дисциплінарного проступку) службового розслідування.

IV. Проведення службового розслідування дисциплінарною комісією

Розгляд справи дисциплінарною комісією проводиться зазвичай у формі письмового провадження. Збирання та перевірка матеріалів і відомостей про дисциплінарний проступок поліцейського у разі розгляду справи у формі письмового провадження здійснюються зазвичай шляхом:

- одержання пояснень щодо обставин справи від поліцейського, стосовно якого проводиться службове розслідування, та від інших осіб;
- одержання в органах, закладах, установах поліції та їх підрозділах чи за запитом в інших органах державної влади та органах місцевого самоврядування необхідних документів або їх копій та долучення до матеріалів справи;
- отримання консультацій спеціалістів з питань, що стосуються службового розслідування.

У разі розгляду справи у формі письмового провадження рішення дисциплінарною комісією приймається без повідомлення та (або) виклику інших учасників службового розслідування на підставі наявних у справі матеріалів.

За рішенням уповноваженого керівника розгляд справи може здійснюватися дисциплінарною комісією на відкритому засіданні, яке полягає в гласному та відкритому дослідженні обставин, які стали підставою для призначення службового розслідування, за участю поліцейського, стосовно якого проводиться службове розслідування, та інших заінтересованих осіб.

У формі відкритого засідання розгляд справи може проводитися за відомостями про порушення поліцейським конституційних прав і свобод людини та громадянина.

Розгляд справи дисциплінарною комісією, членами якої є представники громадськості або інші особи, які не мають відповідної форми допуску до інформації з обмеженим доступом, здійснюється з дотриманням вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці чи іншої інформації, що охороняється законом.

У разі прийняття уповноваженим керівником рішення про розгляд справи у формі відкритого засідання голова дисциплінарної комісії покладає на одного з членів дисциплінарної комісії обов'язки секретаря, який забезпечує інформування інших членів дисциплінарної комісії про дату, час і місце проведення відкритих засідань комісії, запрошення поліцейського, стосовно якого призначено службове розслідування, інших заінтересованих осіб на такі засідання, веде протоколи

засідань. Під час розгляду справи у формі відкритого засідання всі процедурні питання, пов'язані з його проведенням, порядок дослідження матеріалів справи (у тому числі оголошення матеріалів, надання пояснень, їх дослідження тощо) визначає голова дисциплінарної комісії. Рішення про запрошення інших заінтересованих осіб на засідання комісії, черговість заслуховування їх пояснень приймає голова дисциплінарної комісії, при цьому поліцейського, який притягається до відповідальності, не пізніше ніж за три дні в письмовій формі повідомляють про час, дату та місце розгляду справи дисциплінарною комісією.

Збирання та перевірка матеріалів і відомостей про дисциплінарний проступок поліцейського під час розгляду справи у формі відкритого засідання здійснюються як шляхом одноосібного одержання пояснень членами дисциплінарної комісії, надсилання запитів про надання необхідних документів або їх копій, отримання консультацій спеціалістів з питань, що стосуються службового розслідування, так і шляхом дослідження отриманих документів, пояснень на відкритих засіданнях дисциплінарної комісії, одержання пояснень безпосередньо на цих засіданнях.

Зібрані одноосібно членами дисциплінарної комісії матеріали і відомості підлягають дослідженню на відкритих засіданнях дисциплінарної комісії. У разі неможливості будь-кого із членів дисциплінарної комісії або інших запрошених осіб з поважних причин бути присутнім на відкритому засіданні дисциплінарної комісії таке засідання за рішенням голови дисциплінарної комісії може бути перенесено.

Поліцейський, стосовно якого проводиться службове розслідування, та інші особи можуть надавати усні чи письмові пояснення з приводу відомих їм відомостей про діяння, що стало підставою для призначення службового розслідування.

Під час розгляду справи у формі письмового провадження поліцейський, стосовно якого проводиться службове розслідування, надає пояснення в письмовій формі. У письмовому поясненні поліцейського, стосовно якого проводиться

службове розслідування, та інших осіб зазначаються посада, звання, прізвище, ім'я, по батькові особи, що одержує пояснення; прізвище, ім'я, по батькові, дата та місце народження, місце роботи, посада, адреса проживання особи, що надає пояснення, а якщо пояснення надається поліцейським, додатково зазначаються відомості про освіту, час служби в поліції та на займаній посаді; попередження особи про право відмовитися надавати пояснення щодо себе, членів своєї сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначено законодавством України; надання особою, що надає пояснення, згоди на обробку та використання в службових документах поліції її персональних даних.

Пояснення поліцейського, стосовно якого проводиться службове розслідування, та інших осіб може фіксуватися на бланку пояснення встановленого зразка. Отримання пояснень від поліцейського, який перебуває під вартою, здійснюється через адміністрацію місця ув'язнення шляхом його повідомлення про необхідність надіслати пояснення на зазначену дисциплінарною комісією адресу.

Отримання пояснень від поліцейського, який перебуває на чергуванні або патрулюванні, здійснюється лише після закінчення ним чергування, патрулювання або заміни його іншим поліцейським, а від поліцейського, який перебуває у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, - після його протверезіння. Поліцейський, стосовно якого проводиться службове розслідування, має право відмовитися від надання пояснень. Відмова поліцейського або іншої посадової особи поліції надавати пояснення про обставини, які є предметом службового розслідування, крім відмови давати будь-які пояснення щодо себе, членів своєї сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначено законодавством України, а також надання завідомо неправдивих пояснень є перешкоджанням проведенню службового розслідування.

Факт відмови поліцейського, стосовно якого проводиться службове розслідування, та інших осіб від надання пояснень фіксується шляхом складення акта про відмову надати пояснення. В акті обов'язково зазначаються відомості про дату, час і місце його складення, посади, звання, прізвища, імена, по батькові осіб,

які його склали, прізвище, ім'я, по батькові особи, якій було запропоновано надати пояснення та яка відмовилася це зробити, а також (у разі повідомлення) - причини такої відмови. Акт про відмову надати пояснення підписують член дисциплінарної комісії, присутній під час відмови, та інші особи, присутні під час відмови. Акт про відмову надати пояснення реєструється в службі діловодства (канцелярії) органу (підрозділу, закладу, установи) поліції, ЗВО, в якому утворена дисциплінарна комісія, та долучається до матеріалів службового розслідування.

Під час розгляду справи у формі відкритого засідання поліцейський, стосовно якого проводиться службове розслідування, може надавати письмові пояснення, а також усні пояснення, які фіксуються одним із членів дисциплінарної комісії на бланку пояснення або за допомогою відео- та (або) звукозаписувального технічного засобу.

Інформація про час та спосіб повідомлення поліцейського про необхідність прибуття на засідання дисциплінарної комісії, форма надання ним пояснення зазначаються в протоколі відкритого засідання дисциплінарної комісії. Власноруч викладене на відкритому засіданні дисциплінарної комісії письмове пояснення поліцейського зачитується членам дисциплінарної комісії, які з метою уточнення можуть ставити додаткові запитання, що разом із відповідями на них вносяться до цього пояснення.

У разі надання поліцейським під час відкритого засідання усних пояснень такі пояснення (у разі нездійснення їх фіксування за допомогою відео- та (або) звукозаписувального технічного засобу) можуть фіксуватися одним з членів дисциплінарної комісії на бланку пояснення. Після надання поліцейським усних пояснень заповнений бланк пояснення надається йому для ознайомлення, внесення можливих уточнень, доповнень та проставлення підпису. У разі надання поліцейським під час відкритого засідання усних пояснень такі пояснення можуть фіксуватися за допомогою відео- та (або) звукозаписувального технічного засобу, а носій, на якому зафіксовано такі пояснення, є додатком до протоколу відкритого засідання і після закінчення відкритого засідання долучається до матеріалів справи.

Якщо поліцейський, викликаний на засідання дисциплінарної комісії, **не з'явився та не повідомив** про причини свого неприбуття, він вважається таким, **що належно повідомлений**. У цьому разі засідання дисциплінарної комісії **проводиться без його участі**, а поліцейський вважається таким, що відмовився від надання пояснень.

Під час розгляду справи у формі відкритого засідання обговорення та прийняття дисциплінарною комісією рішень за результатами розгляду справи можуть здійснюватися відкрито або за рішенням зазначеної комісії за відсутності осіб, викликаних на таке засідання. За рішенням голови дисциплінарної комісії (за потреби) розгляд матеріалів справи та прийняття рішення за результатами службового розслідування можуть бути перенесені на інший день або час у межах строку проведення службового розслідування.

V. Відсторонення від виконання службових обов'язків (посади)

На час проведення службового розслідування **поліцейський може бути відсторонений від виконання службових обов'язків (посади)** у разі, якщо обставини виявленого дисциплінарного проступку унеможливають виконання посадових (функціональних) обов'язків ним або іншим поліцейським, а також якщо виконання поліцейським посадових (функціональних) обов'язків перешкоджає встановленню обставин виявленого дисциплінарного проступку.

Відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади) **здійснюється на підставі письмового наказу керівника**, до повноважень якого належать призначення на посаду та звільнення з посади поліцейського, воно не може тривати більше строку, передбаченого для проведення службового розслідування або зазначеного в рішенні суду. Поліцейський має право ознайомитися та отримати копію наказу про відсторонення його від виконання службових обов'язків (посади).

Особливості відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади) визначено частинами четвертою-шостою статті 17 Дисциплінарного статуту Національної поліції України.

На період відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади) у поліцейського вилучаються службове посвідчення, спеціальний нагрудний знак, табельна вогнепальна зброя та спеціальні засоби.

Поліцейський, який перебуває на чергуванні (вахті) або в службовому відрядженні та щодо якого видано письмовий наказ про відсторонення від виконання службових обов'язків (посади), підлягає негайній заміні на чергуванні (вахті) або негайному відкликанню зі службового відрядження. Під час відсторонення від виконання службових обов'язків (посади) поліцейський зобов'язаний перебувати на робочому місці, визначеному керівником, до повноважень якого належать призначення на посаду та звільнення з посади поліцейського, та сприяти проведенню службового розслідування.

Відсторонення від виконання службових обов'язків (посади) припиняється в день видання керівником, до повноважень якого належать призначення на посаду та звільнення з посади поліцейського, письмового наказу про допуск до виконання службових обов'язків за займаною посадою (ГУНП).

Надання чергової відпустки поліцейському, стосовно якого проводиться службове розслідування, здійснюється з повідомленням голови дисциплінарної комісії.

VI. Оформлення матеріалів службового розслідування

Зібрані під час проведення службового розслідування матеріали та підготовлені дисциплінарною комісією документи формуються нею у справу. Підсумковим документом службового розслідування є висновок службового розслідування, який складається зі вступної, описової та резолютивної частин. Висновок службового розслідування готує і підписує дисциплінарна комісія.

У **вступній частині** висновку службового розслідування викладаються такі відомості:

- дата і місце складання висновку службового розслідування, прізвище та ініціали, посада і місце служби (роботи) голови (заступника голови) та членів дисциплінарної комісії, що проводила службове розслідування;
- підстава для проведення службового розслідування;
- форма розгляду справи дисциплінарною комісією (відкрите засідання чи письмове провадження).

У разі залучення до проведення службового розслідування фахівців та представника поліцейського також зазначаються їх прізвища, ініціали та статуси у службовому розслідуванні.

В **описовій частині** висновку службового розслідування викладаються відомості, встановлені під час проведення службового розслідування:

- обставини справи, зокрема обставини вчинення поліцейським дисциплінарного проступку, час, місце, спосіб, мотив учинення дисциплінарного проступку, його наслідки (їх тяжкість), що настали у зв'язку з цим;
- посада, звання, прізвище, ім'я, по батькові, персональні дані (дата і місце народження, освіта, період служби в поліції і на займаній посаді – із дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»), відомості, що характеризують поліцейського, стосовно якого проводиться службове розслідування, а також дані про наявність або відсутність у нього дисциплінарних стягнень;
- пояснення поліцейського щодо обставин справи, а в разі відмови від надання такого пояснення - інформація про засвідчення цього факту відповідним актом про відмову надати пояснення чи поштове повідомлення про вручення або про відмову від отримання виклику для надання пояснень чи повернення поштового відправлення з позначкою про невручення;
- пояснення безпосереднього керівника поліцейського щодо обставин справи;

- пояснення інших осіб, яким відомі обставини справи;
- документи та матеріали, що підтверджують та (або) спростовують факт учинення дисциплінарного проступку;
- обставини, що обтяжують або пом'якшують відповідальність поліцейського, визначені статтею 19 Дисциплінарного статуту Національної поліції України;
- причини та умови, що призвели до вчинення виявленого дисциплінарного проступку, обставини, що знімають із поліцейського звинувачення.

В описовій частині зазначаються також відомості про залучення фахівців та результати їх участі в службовому розслідуванні. При проведенні службових розслідувань за фактами витоку секретної інформації зазначаються форма допуску до робіт, пов'язаних з державною таємницею, поліцейського, стосовно якого проводиться службове розслідування, або осіб, дані яких зазначаються у висновку службового розслідування, а також номер, дата наказу про надання доступу до секретної інформації та найменування органу і посадової особи, який(а) видав(ла) цей наказ.

У **резолютивній частині** висновку службового розслідування дисциплінарною комісією зазначаються:

- висновок щодо наявності або відсутності в діянні поліцейського дисциплінарного проступку, а також щодо його юридичної кваліфікації з посиланням на положення закону, іншого нормативно-правового чи організаційно-розпорядчого акта, наказу керівника, який було порушено;
- вид стягнення, що пропонується застосувати до поліцейського в разі наявності в його діянні ознак дисциплінарного проступку;
- відомості про списання чи відновлення використаних, пошкоджених або втрачених матеріальних цінностей, зброї, боєприпасів, службових документів, а також про надсилання матеріалів службового розслідування до відповідних органів для прийняття рішення згідно із законодавством;

- запропоновані заходи, спрямовані на усунення виявлених під час службового розслідування недоліків, причин та умов виникнення обставин, які стали підставою для призначення службового розслідування.

У разі неможливості встановлення за результатами службового розслідування факту наявності/відсутності в діях (бездіяльності) поліцейського складу дисциплінарного проступку внаслідок неможливості отримання доступу до необхідних документів такі обставини розцінюються на користь поліцейського, стосовно якого призначено службове розслідування. У разі наявності у висновку службового розслідування відомостей, які в установленому законодавством України порядку віднесено до державної таємниці або інформації, що належить до службової, такому висновку службового розслідування надається відповідний гриф обмеження доступу.

Висновок службового розслідування підписують голова, заступник голови та члени дисциплінарної комісії. У разі якщо за результатами службового розслідування в діях поліцейського встановлено склад дисциплінарного проступку, дисциплінарна комісія разом з висновком службового розслідування подає уповноваженому керівнику проект наказу про накладення на цього поліцейського дисциплінарного стягнення.

У разі якщо член дисциплінарної комісії не погоджується з висновком службового розслідування, він підписує його і поряд зі своїм підписом зазначає: **«Окрема думка»**. Окрема думка члена дисциплінарної комісії викладається на окремому аркуші, що додається до висновку службового розслідування.

Висновок службового розслідування затверджує керівник, який його призначив, або особа, яка виконує обов'язки керівника. Враховуючи думку членів дисциплінарної комісії та на підставі поданих матеріалів службового розслідування уповноважений керівник може прийняти рішення про накладення на поліцейського іншого виду дисциплінарного стягнення, що відрізняється від запропонованого дисциплінарною комісією.

У разі якщо уповноважений керівник не має права на накладення конкретного виду дисциплінарного стягнення на поліцейського, він затверджує висновок службового розслідування і одночасно порушує перед старшим прямим керівником, наділеним правом накладати таке стягнення, клопотання про притягнення до дисциплінарної відповідальності поліцейського.

У разі надходження до керівника органу поліції вищого рівня скарги на рішення, дії чи бездіяльність поліцейського, щодо якого є висновок службового розслідування, якщо в ній містяться відомості, які не були досліджені під час проведення службового розслідування, чи безпосереднього виявлення таких відомостей уповноважений керівник органу поліції вищого рівня призначає нове службове розслідування за такими відомостями, проведення якого доручається дисциплінарній комісії органу поліції вищого рівня. За наявності підстав у таких випадках може призначатися службове розслідування за фактом учинення членами дисциплінарної комісії дисциплінарного проступку.

У разі якщо за результатами розгляду матеріалів службового розслідування (справи) дисциплінарна комісія встановить наявність у діях (бездіяльності) поліцейського дисциплінарного проступку, керівнику, який призначив службове розслідування, вносяться пропозиції щодо накладення на поліцейського дисциплінарного стягнення.

Уповноважений керівник, враховуючи характер проступку, обставини, за яких він був учинений, особу порушника, ступінь його вини, обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність, попередню поведінку поліцейського, його ставлення до служби, визначає вид дисциплінарного стягнення, що підлягає застосуванню до поліцейського, та видає письмовий наказ про його застосування. У разі якщо керівник не уповноважений на застосування дисциплінарних стягнень, він порушує перед старшим прямим керівником клопотання про притягнення поліцейського до дисциплінарної відповідальності.

VII. Порядок застосування дисциплінарних стягнень

Застосування до поліцейського, винного в учиненні дисциплінарного проступку, дисциплінарних стягнень та їх виконання здійснюються з урахуванням вимог статей 19-22 Дисциплінарного статуту Національної поліції України.

Наказ про застосування до поліцейського дисциплінарного стягнення виконується шляхом його оголошення в органі (підрозділі, закладі, установі) поліції, ЗВО та особистого ознайомлення поліцейського з ним, що здійснюється кадровим підрозділом органу (підрозділу, закладу, установи), ЗВО за місцем проходження служби зазначеним поліцейським.

Таке ознайомлення засвідчується шляхом проставляння поліцейським, притягнутим до дисциплінарної відповідальності, підпису, прізвища та ініціалів на останньому аркуші копії наказу, долученої до його особової справи.

У разі відмови особи від ознайомлення з наказом про це складається акт довільної форми, що підписується працівником кадрового підрозділу та іншими присутніми під час відмови особами, який долучається до особової справи поліцейського, притягнутого до дисциплінарної відповідальності.

Виконання таких дисциплінарних стягнень, як звільнення з посади, пониження в спеціальному званні на один ступінь та звільнення зі служби в поліції, шляхом видання наказів по особовому складу покладається на підрозділи кадрового забезпечення територіальних органів поліції, установ та закладів поліції, а також ЗВО (УКЗ ГУНП).

Поліцейський має право **оскаржити** застосоване до нього дисциплінарне стягнення протягом місяця з дня його виконання (реалізації) шляхом подання рапорту до прямого керівника особи, яка застосувала дисциплінарне стягнення, а також шляхом звернення до суду в установленому порядку. Розгляд рапорту про незгоду з дисциплінарним стягненням здійснюється протягом 30 календарних днів з дня його реєстрації в органі поліції шляхом проведення перевірки викладених у рапорті фактів та обставин, що, на думку поліцейського, не були враховані під час

проведення службового розслідування та під час прийняття рішення про застосування до нього дисциплінарного стягнення.

У разі підтвердження фактів, викладених у рапорті, керівник, який здійснює його розгляд, зобов'язаний негайно вжити заходів до поновлення прав поліцейського, усунення обставин, що призвели до таких порушень, та вирішити питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні порушень.

Про результати розгляду рапорту уповноважений керівник письмово інформує поліцейського, який подав скаргу.

У разі поновлення порушених прав поліцейського у судовому порядку вищий керівник зобов'язаний негайно вжити заходів до поновлення прав поліцейського, усунення обставин, що призвели до таких порушень, та притягти до відповідальності осіб, винних у вчиненні порушень. Після закінчення проведення службового розслідування оригінал висновку службового розслідування та матеріали службового розслідування, сформовані у справу, а також копія наказу про накладення дисциплінарного стягнення (за наявності) передаються до канцелярії (секретаріату) органу (підрозділу, закладу, установи) поліції, ЗВО, в якому проходить службу голова дисциплінарної комісії, що проводила службове розслідування.

Строк зберігання матеріалів службового розслідування (справи) встановлюється відповідно до чинного законодавства України. Копії висновків службових розслідувань, під час проведення яких встановлено факти порушення поліцейськими службової дисципліни, та копії наказів про застосування до поліцейських дисциплінарних стягнень протягом трьох робочих днів з дати затвердження (підписання) надсилаються до підрозділів кадрового забезпечення (служби персоналу) для обліку, узагальнення та долучення до особових справ поліцейських.

Засвідчені копії висновків службових розслідувань, проведених за фактами:

- повідомлення поліцейському про підозру в учиненні ним кримінального правопорушення, якщо службове розслідування не було проведено на підставі

іншого факту або якщо за його результатами не було встановлено дисциплінарного проступку;

- надходження подання спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або припису Національного агентства з питань запобігання корупції, в якому міститься вимога щодо проведення службового розслідування з метою виявлення причин та умов, за яких стало можливим учинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

- недотримання підстав та порядку застосування або використання вогнепальної зброї, спеціальних засобів або заходів фізичного впливу;

- недотримання норм кримінального процесуального законодавства України під час проведення досудового розслідування;

- приховування від обліку заяв і повідомлень про вчинені кримінальні та адміністративні правопорушення, які були відомі поліцейському, але не отримали реєстраційного номера або не були зафіксовані ним у встановленому законодавством України порядку,

підрозділами кадрового забезпечення територіальних органів поліції, закладів та установ, які належать до сфери управління Національної поліції України, та наказів про застосування до поліцейських дисциплінарних стягнень (за наявності) **в п'ятиденний строк після затвердження** надсилаються до **Департаменту кадрового забезпечення Національної поліції України** для вивчення та узагальнення.

У разі засудження, звільнення від кримінальної відповідальності поліцейського або закриття кримінального провадження, провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо службове розслідування щодо такого поліцейського проводилося за відомостями про порушення ним службової дисципліни, що призвело до відкриття органами досудового розслідування кримінального провадження або складання спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції протоколу про вчинення

адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, до матеріалів службового розслідування долучається копія відповідного вироку (ухвали, постанови) суду, постанови слідчого (прокурора), що набрали законної сили, а копія відповідного документа протягом трьох робочих днів з моменту отримання надсилається до Департаменту кадрового забезпечення Національної поліції України.

У разі порушення службової дисципліни збоку державних службовців, які займають посади державної служби усіх категорій, проводиться дисциплінарне провадження. В ГУНП в Харківській області створена постійно діюча дисциплінарна комісія. Всі матеріали відносно порушення службової дисципліни державних службовців необхідно направляти до ГУНП в області.

БЕЗПАЛОВА Ольга Ігорівна
ПАНОВА Оксана Олександрівна
ПЧЕЛІН Віталій Борисович
РЕЗАНОВ Сергій Анатолійович
СЕЛЮКОВ Вадим Сергійович

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СЛУЖБОВИХ РОЗСЛІДУВАНЬ В
НАЦІОНАЛЬНІЙ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ**

Методичні рекомендації