

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
Харківський національний університет внутрішніх справ
Кафедра правоохоронної діяльності та поліціїстики
Факультет № 6

ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ

навчальної дисципліни «**Актуальні проблеми правоохоронної діяльності**»
обов'язкових компонент освітньої програми другого рівня вищої освіти

262 Правоохоронна діяльність

за темою № 3 - «Дисциплінарна відповідальність поліцейських»

Харків 2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 21 грудня 2023 року № 11

СХВАЛЕНО

Вченою радою факультету № 6
Протокол від 20 грудня 2023 року № 12

ПОГОДЖЕНО

Секцією Науково-методичної ради
ХНУВС з юридичних дисциплін
Протокол від 21 грудня 2023 року № 11

Розглянуто на засіданні кафедри правоохоронної діяльності та поліціїстики
Протокол від 14 грудня 2023 року № 13

Розробники:

1. Завідувач кафедри правоохоронної діяльності та поліціїстики, кандидат юридичних наук, професор Панова Ірина Вікторівна.
2. Доцент кафедри правоохоронної діяльності та поліціїстики, кандидат юридичних наук Іванов Антон Олександрович.
3. Старший викладач кафедри правоохоронної діяльності та поліціїстики, кандидат юридичних наук Крут Катерина Олегівна.

Рецензенти:

1. Заступник начальника відділення поліції №3 Харківського районного управління поліції №1 ГУНП в Харківській області, доктор юридичних наук, старший науковий працівник Прокопенко О.Ю.
2. Доцент кафедри адміністративного права та процесу Факультету № 1 Харківського національного університету внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент Казанчук І.Д.

План лекції:

1. Загальна характеристика службових розслідувань у Національній поліції.
2. Правовий статус дисциплінарних комісій.
3. Строки проведення службового розслідування.
4. Проведення службового розслідування дисциплінарною комісією.
5. Відсторонення від виконання службових обов'язків (посади).
6. Оформлення матеріалів службового розслідування.
7. Порядок застосування дисциплінарних стягнень

Література

Нормативна:

1. Конституція України від 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – С. 141.
2. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI // Відомості Верховної Ради УРСР. – 2011. – №38. – Ст. 385 (із змінами).
3. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27.02.2014 № 794-VII// Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 13. – ст.222.
4. Про Національну поліцію : Закон України : від 2 лип. 2015 р. № 580-VIII // Відомості Верховної Ради України. – 2015. – № 63. – Ст. 2075.
5. Про Дисциплінарний статут Національної поліції України : Закон України від 15 бер. 2018 р. № 2337-VIII // Відомості Верховної Ради, 2018, № 29, ст.233.
6. Про запобігання корупції : закон України від 14.10.2014 № 1700-VII // Голос України від 25.10.2014 – № 206 (зі змінами та доповненнями).
7. Про звернення громадян : закон України від 02.10.1996 № 393/96 // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – Ст. 256 (зі змінами та доповненнями).
8. Про громадські об'єднання : закон України від 22.03.2012 № 4572-

VI // Відомості Верховної Ради України. – 2013. – № 1. – Ст. 1.

9. Про інформацію : закон України від 02.10.1992 № 2657-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – Ст. 650 (зі змінами та доповненнями).

10. Про доступ до публічної інформації : закон України від 13.01.2011 № 2939-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 32. – ст. 314

11. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 № 8073-X // Відомості Верховної Ради Української РСР. – 1984. – додаток до № 51. – ст.1122.

12. Про затвердження Положення про патрульну службу МВС [Електронний ресурс]: наказ МВС України від 02.07.2015 № 796 (Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03.07.2015 р. за № 777/27222) / Режим доступу : [http:// www.zakon1.rada.gov.ua](http://www.zakon1.rada.gov.ua)

13. Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі : наказ МВС України від 07.11.2015 № 1395 / Офіційний вісник України від 13.11.2015. – 2015 р. – № 88.– С. 176. – ст. 2964. – код акту 79337/2015.

14. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції [Електронний ресурс] : наказ МВС України від 06.11.2015 № 1376 // Режим доступу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE27943.html

Основна (навчальна та наукова література):

15. Науково-практичний коментар Кодексу України про адміністративні правопорушення. [текст] / За заг. ред. С.В. Петкова. – К.: «Центр учбової літератури», 2017. – 544 с.

16. Закон України «Про Національну поліцію» : наук.-практ. комент. / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц. В. В. Сокурєнка ; [О. І. Безпалова, І.Д. Казанчук, К. Ю. Мельник, О. О.

Юхно та ін. ; передм. В. В. Сокурєнка]. – Харків, 2016. – 408 с.

17. Курс адміністративного права України // Колпаков В.К., Кузьменко О.В., Пастух І.Д., Сущенко В.Д. та ін.; НАВС. – Київ: Юрінком Інтер, 2013. – 869 с.

18. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції : Навчальний посібник. – Київ: «Центр учбової літератури». – 2016. – 336 с.

19. Адміністративна діяльність поліції України у питаннях та відповідях. Навчальний посібник / За заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., акад. НАПрН України О.М. Бандурки ; [О.І. Безпалова, О.В. Джафарова, С.М. Князєв та ін.; передм. О.М. Бандурки] ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. — Харків: ХНУВС, 2017. – 466 с.

20. Довідник працівника патрульної поліції (інформаційно-довідкові матеріали з адміністративно-правових питань) / авт. кол.: Гусаров С.М., Головка О.М., Безпалова О.І., та ін. – Харків : Харк. нац. ун-т внутр. справ, 2015. – 144 с.

Текст лекції

1. Загальна характеристика службових розслідувань у

Національній поліції

Діяльність поліцейських, як і будь-якої іншої особи уповноваженої здійснювати покладені на неї державою повноваження ґрунтується на чинному законодавстві України. Під час проходження служби поліцейські іноді вчиняють діяння, які протилежні вимогам законодавства, що призводить до зниження довіри населення до поліції, а іноді і до порушення прав і свобод людини. Такі протиправні дії, що не охоплюються поняттям злочину, варто вважати дисциплінарним проступком.

У Дисциплінарному статуті Національної поліції *дисциплінарним проступком* є 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.¹

У статуті визначено механізм встановлення істини у таких ситуаціях, тобто процедуру дослідження усіх обставин події, що може свідчити про проступок поліцейського. Таким механізмом є *службове розслідування*, яке варто розуміти як діяльність із збирання, перевірки та оцінки матеріалів і відомостей про дисциплінарний проступок поліцейського.² Сутністю проведення службового розслідування є визначення наявності вини та складу проступку в діяннях службовця, стосовно якого воно проводилося щодо виконання його службових повноважень. Склад дисциплінарного проступку, як і взагалі правопорушення, включає об'єкт, об'єктивну сторону, суб'єкт, суб'єктивну сторону. Об'єктом дисциплінарного проступку є суспільні відносини, що регламентуються вимогами законодавства, яке регламентує діяльність поліції в тій чи іншій сфері. Деякі автори вважають, що наявність шкоди, як складі об'єктивної сторони дисциплінарного проступку не є обов'язковим, достатньо лише самого діяння, яке порушує вимоги чинного законодавства.

Варто не погодитись з цією думкою, адже будь-яке порушення вимог нормативно-правових актів або вказівок керівництва, тягне за собою порушення порядку управління в державі або прав і свобод людини, а це і є шкодою, що настає у разі вчинення поліцейським дисциплінарного проступку. То ж наявність наслідків, які спричинені проступком, є обов'язковим елементом складу. Суб'єктом дисциплінарного проступку є поліцейський, який проходить службу в органах (підрозділах) Національної поліції України. Будь-які інші вимоги до суб'єкта не висуваються. Суб'єктивною стороною є вина особи, яка найчастіше, проявляється у формі умислу.

¹ Дисциплінарний статут Національної поліції України: науково-практичний коментар; за заг. ред. д.ю.н., проф. Сокурєнка В.В. Х. Майдан. 2019. С. 88 254 с.

² Дисциплінарний статут Національної поліції України: Закон України від 15.03.2018 № 2337-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2337-19>

Тобто, службове розслідування – це діяльність уповноважених органів та працівників органів поліції щодо підтвердження/спростування існування самого факту порушення, встановлення особи, яка його вчинила, ступню винності особи, яка вчинила даний проступок.

Процедура проведення службового розслідування стосовно поліцейського визначена Порядком проведення службових розслідувань у Національній поліції, затвердженим Наказом Міністерства внутрішніх справ України 07 листопада 2018 року № 893³.

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.

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.

Службове розслідування призначається **ВИКЛЮЧНО** за письмовим наказом керівника, якому надані повноваження із застосування до поліцейського дисциплінарного стягнення, за наявності даних про:

- внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань відомостей про скоєння поліцейським кримінального правопорушення;

³ Порядок проведення службових розслідувань у Національній поліції України: наказ МВС України «Про реалізацію окремих положень Дисциплінарного статуту Національної поліції України» від 07.11.2018 № 893. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/z1355-18>

- 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;

- 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.

Службове розслідування не призначається, якщо до органу (підрозділу, закладу, установи) поліції чи закладу вищої освіти із специфічними умовами навчання, який здійснює підготовку поліцейських надійшли матеріали про вчинення поліцейським адміністративного правопорушення, що складені в порядку, визначеному Кодексом України про адміністративні правопорушення. Якщо такі матеріали відповідають чинному законодавству та складені у законний спосіб, керівник органу або підрозділу поліції приймає рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності на підставі зазначених матеріалів.

Проект наказу про призначення службового розслідування та пропозиції щодо складу дисциплінарної комісії готує уповноважений 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.

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). Крім того до проекту наказу додається документ, який є підставою проведення розслідування.

2. 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 № 893.⁴ Дисциплінарні комісії формуються з поліцейських та працівників поліції, які мають відповідні знання та досвід, необхідні для ефективного проведення службового розслідування.

Дисциплінарна комісія утворюється у складі *не менше трьох осіб*, з яких визначається голова дисциплінарної комісії. У разі призначення службового розслідування за відомостями про скоєння поліцейським дисциплінарного проступку, що потребує значного обсягу дій, зокрема опитування великої кількості поліцейських та інших осіб, витребування та аналізу значного обсягу матеріалів, уповноважений керівник може призначати заступника голови дисциплінарної комісії. Головою дисциплінарної комісії, утвореної в поліції, може бути лише поліцейський.

Дисциплінарна комісія створюється з числа працівників органу, де призначене службове розслідування. У випадку необхідності залучення до проведення службового розслідування поліцейських або працівників іншого органу або підрозділу поліції, їх включення до складу комісії відбувається лише за згоди їх керівника. Додатковим критерієм є відповідні знання та

⁴ Положення про дисциплінарні комісії в Національній поліції України: наказ МВС України «Про реалізацію окремих положень Дисциплінарного статуту Національної поліції України» від 07.11.2018 № 893. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1356-18#n4>

досвід служби (роботи) в поліції та відповідну фахову підготовку щодо предмета проведення службового розслідування.

Повноваження дисциплінарної комісії розпочинається з моменту видання наказу про проведення службового розслідування та створення дисциплінарної комісії. Закінчуються – в день затвердження уповноваженим керівником висновку службового розслідування. У разі продовження строків службового розслідування повноваження дисциплінарної комісії продовжуються тим самим наказом і на той самий строк.

До складу комісії *можуть* включатися:

- працівники Міністерства внутрішніх справ України із числа кандидатур, запропонованих Міністром внутрішніх справ України у випадках проведення службових розслідувань щодо заступників керівника Національної поліції України чи керівників територіального органу Національної поліції України;

- представники громадськості, які мають бездоганну репутацію, високі професійні та моральні якості, суспільний авторитет у випадках проведення службових розслідувань за відомостями про порушення поліцейським конституційних прав і свобод людини і громадянина (загальна кількість представників громадськості не може перевищувати 3 осіб);

- працівники підрозділу забезпечення прав людини Національної поліції України у випадках проведення службових розслідувань за фактами надходження до органів та підрозділів поліції повідомлень про порушення поліцейськими під час виконання службових обов'язків прав і свобод людини і громадянина;

- працівники служби професійної підготовки підрозділів кадрового забезпечення Національної поліції України у випадках проведення службових розслідувань за відомостями про порушення порядку та підстав застосування поліцейських заходів примусу, внаслідок чого особі було заподіяно тілесні ушкодження або ці дії призвели до її смерті, а також скоєння діяння, що містить ознаки дисциплінарного проступку та призвело до загибелі або

поранення (травмування) поліцейських під час виконання службових обов'язків;

- представники служби психологічного забезпечення підрозділів кадрового забезпечення Національної поліції України у випадках проведення службових розслідувань за відомостями про скоєння поліцейським діяння, що містить ознаки дисциплінарного проступку та призвело до самогубства або спроби самогубства поліцейського;

- представники підрозділів організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування, а також управління майном Національної поліції України у випадках проведення службових розслідувань за фактами втрати поліцейським зброї та спеціальних засобів або викрадення їх у поліцейського чи з органу (підрозділу) поліції;

- представники підрозділів документального забезпечення Національної поліції України у випадках проведення службових розслідувань за фактами розголошення службової інформації, крім інформації, яка не пов'язана з охороною державної таємниці, та спеціальної інформації, втрати (викрадення), пошкодження виданих поліцейському печаток, штампів і бланків;

- представників підрозділів режиму та технічного захисту інформації Національної поліції у випадках проведення службових розслідувань за фактами розголошення таємної або іншої інформації, яка містить таємницю, що охороняється законом, порушення режиму секретності;

- представників підрозділів внутрішнього аудиту Національної поліції України у випадках проведення службових розслідувань за фактами порушень фінансово-господарської діяльності органів поліції, а також установ, які належать до сфери управління Національної поліції України, виявлених під час ревізій або перевірок, внутрішніх аудитів;

- представники підрозділів кіберполіції Національної поліції України та підрозділів інформаційно-аналітичної підтримки Національної поліції України у випадках проведення службових розслідувань за фактом порушення

поліцейським порядку доступу до державних інформаційних ресурсів, порушення порядку доступу до баз (банків) даних, що входять до єдиної інформаційної системи Міністерства внутрішніх справ України та інформаційно-телекомунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України», а також порушення встановленого порядку роботи з електронно-обчислювальними машинами, комп'ютерною мережею Національної поліції України;

- представники підрозділів організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування Національної поліції України у разі виявлення факту невнесення слідчими органу (підрозділу) поліції відомостей за заявами та повідомленнями про вчинені кримінальні правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань або їх приховування;

- представники підрозділів «Корпусу оперативно-раптової дії» Національної поліції України якщо порушення сталося під час планування, підготовки та проведення спеціальних поліцейських операцій;

- представники підрозділів спеціального зв'язку Національної поліції України у випадках проведення службових розслідувань за фактами порушення вимог нормативно-правових актів з питань організації та забезпечення безпеки спеціальних видів зв'язку.

Метою залучення працівників інших підрозділів є поглиблене вивчення причин і умов, що передували порушенню службової дисципліни.

Обов'язкові вимоги до персонального складу комісії:

- 1) Персональний склад дисциплінарних комісій із проведення службових розслідувань за відомостями про порушення поліцейським посадових (функціональних) обов'язків, наказів безпосереднього керівника, втрату службового посвідчення та (або) спеціального жетона (знака) формується із числа поліцейських та працівників органу (підрозділу) поліції, в якому проходить службу зазначений поліцейський.

- 2) Персональний склад дисциплінарних комісій із проведення службових розслідувань за відомостями про порушення поліцейським норм

кримінального процесуального законодавства під час здійснення досудового розслідування в кримінальному провадженні формується із числа працівників органів досудового розслідування Національної поліції України.

3) У випадку проведення службових розслідувань за відомостями про порушення поліцейським службової дисципліни, що призвело до поранення (контузії, травми чи каліцтва) або загибелі поліцейського, до складу дисциплінарної комісії включаються працівники підрозділів з охорони праці.

4) Для проведення службових розслідувань щодо реєстрації в Єдиному реєстрі досудових розслідувань відомостей про скоєне поліцейським кримінальне правопорушення, повідомлення поліцейському про підозру в учиненні ним кримінального правопорушення, скоєння діяння, що містить ознаки дисциплінарного проступку та призвело до загибелі або травмування (поранення) поліцейського під час здійснення службових повноважень, самогубства або спроби самогубства поліцейського, порушення поліцейським вимог законодавства у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, що призвело до скоєння дорожньо-транспортної пригоди, унаслідок якої загинув(ли) чи отримав(ли) тілесні ушкодження поліцейський(і) чи інші особи, а також за повідомленнями про порушення порядку і правил застосування поліцейським поліцейських заходів примусу, що призвело до загибелі або поранення поліцейського чи загибелі іншої особи, до складу дисциплінарних комісій включаються працівники управління (відділу) інспекції з особового складу підрозділів кадрового забезпечення, а де такі підрозділи відсутні - підрозділи моніторингу або внутрішніх розслідувань Національної поліції України.

Також, за листом керівника Департаменту внутрішньої безпеки Національної поліції України чи його заступника, а також керівника територіального (відокремленого) підрозділу цього органу до складу дисциплінарної комісії може бути включено одного або декілька представників підрозділу внутрішньої безпеки.

Забороняється включати до складу дисциплінарної комісії особу, яка (щодо якої):

- визнана недієздатною або обмежено дієздатною;
- засуджена за умисне вчинення тяжкого та особливо тяжкого злочину, у тому числі судимість якої погашена чи знята у визначеному законом порядку;
- має непогашену або незняту судимість за вчинення злочину, крім реабілітованої;
- було припинено кримінальне провадження з нереабілітуючих підстав;
- притягувалася до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- є підлеглою поліцейського, щодо якого призначено службове розслідування;
- сприяла вчиненню або приховуванню дисциплінарного проступку;
- заінтересованих у результатах розслідування.

Дисциплінарна комісія під час проведення щодо поліцейського службового розслідування має право:

1) відвідувати місце скоєння можливого дисциплінарного проступку, при цьому не перешкоджати здійсненню правоохоронними органами огляду місця події в межах кримінального процесуального чи адміністративного законодавства;

2) викликати поліцейського, стосовно якого проводиться службове розслідування, а також запрошувати інших працівників органів (підрозділів) поліції, інших осіб (за їх згодою), які обізнані або мають стосунок до обставин, що стали підставою для призначення службового розслідування, й одержувати від них усні або письмові пояснення, здійснювати фіксацію технічними засобами за згодою особи, з якою проводиться бесіда, її усних пояснень, а також одержувати документи, які стосуються службового розслідування;

3) проводити одночасні опитування осіб, у поясненнях яких про обставини дисциплінарного проступку є суттєві розбіжності. Одночасне

опитування проводиться за згодою опитуваних осіб, про його проведення складається довідка;

4) одержувати в органах, закладах, установах поліції та їх підрозділах чи за запитом в інших органах державної влади та органах місцевого самоврядування необхідні документи або їх копії та долучати до матеріалів службового розслідування;

5) вивчати документи, що мають стосунок до службового розслідування, у разі потреби знімати з них копії і долучати до матеріалів службового розслідування;

6) користуватися в установленому порядку базами (банками) даних Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України та інших органів державної влади;

7) залучати в разі потреби відповідних фахівців і отримувати консультації спеціалістів з питань, що стосуються службового розслідування;

8) у разі перешкоджання посадовими особами поліції проведенню службового розслідування шляхом подання письмового рапорту (заяви) доповідати про це уповноваженому керівнику, який його призначив, для ініціювання питання призначення службового розслідування щодо такої особи;

9) у разі необхідності проведення значного обсягу дій звертатися з рапортом до керівника, який призначив службове розслідування, про продовження строку службового розслідування та (або) додаткове залучення працівників з метою своєчасного його завершення.

Голова дисциплінарної комісії:

- 1) забезпечує організацію роботи дисциплінарної комісії;
- 2) організовує та веде засідання дисциплінарної комісії;
- 3) підписує висновок службового розслідування, протоколи засідань дисциплінарної комісії (у разі розгляду справи у формі відкритого засідання);

4) готує пропозиції керівнику, який призначив службове розслідування, про залучення фахівців для з'ясування питань, які мають значення для встановлення обставин дисциплінарного проступку;

5) формує завдання для спеціалістів, залучених для надання практичної і методичної допомоги дисциплінарній комісії на час проведення службового розслідування;

6) інформує свого заступника та членів дисциплінарної комісії про документи та інші матеріали, що надійшли до дисциплінарної комісії;

7) у разі систематичного невиконання обов'язків членом дисциплінарної комісії інформує про це керівника, який призначив службове розслідування, а також подає йому пропозиції про внесення змін до персонального складу комісії;

8) забезпечує виклик поліцейських та інших осіб для отримання пояснень, організовує їх опитування, у тому числі з використанням технічних засобів;

9) інформує членів дисциплінарної комісії та запрошених осіб про проведення засідання дисциплінарної комісії;

10) у встановлений строк готує та подає на розгляд і затвердження керівнику, який призначив службове розслідування, підписаний особисто та членами дисциплінарної комісії висновок службового розслідування та проект наказу про накладення на поліцейського дисциплінарного стягнення;

11) за необхідності організовує прибуття та огляд дисциплінарною комісією місця скоєння дисциплінарного проступку;

12) уживає заходів із забезпечення доступу членів дисциплінарної комісії до баз (банків) даних Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України та інших органів державної влади;

13) звертається до керівника, який призначив службове розслідування, з вмотивованим рапортом про продовження строків його проведення, а також забезпечує підготовку проекту наказу про продовження строків проведення службового розслідування;

14) після затвердження висновку службового розслідування за письмово оформленим волевиявленням поліцейського, стосовно якого проводилося службове розслідування, забезпечує ознайомлення його із затвердженим висновком службового розслідування, а також з матеріалами, зібраними в процесі його проведення, з дотриманням вимог законодавства України.

Факт ознайомлення із затвердженим висновком службового розслідування або отримання його копії оформлюється відповідним записом на останньому аркуші (за відсутності вільного місця – на його звороті) цього висновку із проставленням підпису, зазначенням прізвища та ініціалів поліцейського, який з ним ознайомився, а також дати ознайомлення;

15) забезпечує належне збереження, облік та передання до служби діловодства (канцелярії) після затвердження висновку службового розслідування матеріалів цього розслідування (справи).

У разі передання матеріалів службового розслідування (справи) до органів досудового розслідування забезпечує передання їх засвідчених копій до служби діловодства (канцелярії) органу (підрозділу) поліції, в якому проходить службу;

16) користується іншими повноваженнями члена дисциплінарної комісії.

Член дисциплінарної комісії:

1) бере участь у роботі дисциплінарної комісії та її засіданнях;

2) для з'ясування питань, пов'язаних зі службовим розслідуванням, із дотриманням чинного законодавства України відвідує органи, підрозділи, установи поліції або за погодженням з адміністрацією інші органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи і організації незалежно від форм власності, отримує від їх працівників письмові або усні пояснення, документи та матеріали, що стосуються предмета службового розслідування;

3) готує та надсилає за підписами уповноважених посадових осіб поліції запити для отримання інформації, яка має значення для проведення

службового розслідування, збирає інформацію, пояснення, документи і матеріали, здійснює їх дослідження;

4) у разі необхідності подає пропозиції щодо організації роботи дисциплінарної комісії, залучення до участі в її роботі фахівців, запрошення відповідних осіб для отримання пояснень, а також опрацювання матеріалів та висновку службового розслідування;

5) у разі незгоди з висновками і пропозиціями за результатами службового розслідування викладає в письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання або долучається до висновку службового розслідування;

6) інформує голову дисциплінарної комісії про факти перешкоджання з боку поліцейських та інших працівників Національної поліції України проведенню службового розслідування, діяльності комісії, а також про виявлені порушення законодавства, вимог нормативно-правових актів, інші недоліки;

7) у межах компетенції виявляє та досліджує причини та умови, що сприяли скоєному дисциплінарному проступку, готує пропозиції щодо їх усунення;

8) зобов'язаний зберігати інформацію, що стала йому відома під час проведення службового розслідування, а також не використовувати її у своїх інтересах чи інтересах третіх осіб;

9) зобов'язаний заявити про самовідвід у випадках, передбачених цим Положенням;

10) у разі відмови поліцейського, щодо якого проводиться службове розслідування, надати пояснення факт відмови фіксує шляхом складання акта, що підписують члени дисциплінарної комісії, присутні під час відмови, та особи, присутні під час відмови.

У разі складання акта про відмову поліцейського надати пояснення в триденний строк з моменту складання в установленому законодавством порядку реєструє цей акт у підрозділах документального забезпечення за

місцем свого проходження служби, а в разі неможливості - в органі (підрозділі) поліції, працівник якого допустив порушення, після чого зазначений акт долучає до матеріалів службового розслідування;

11) у разі відмови іншої опитуваної особи надати пояснення обов'язково документально засвідчує таку відмову складанням акта;

12) у разі встановлення під час проведення службового розслідування ознак кримінального чи адміністративного правопорушення негайно доповідає про це відповідному керівнику для вирішення питання про передання матеріалів до правоохоронних органів для прийняття рішення згідно з вимогами законодавства;

13) у разі виявлення в поліцейського, службових приміщеннях, у службовому автотранспорті предметів, речей, лікарських препаратів тощо, обіг яких згідно із законодавством заборонено або обмежено, а також предметів та речей, які надалі можуть стати речовими доказами, інформує про це компетентні органи для документування та подальшого збереження слідів і доказів скоєного правопорушення з одночасним повідомленням про це керівника, який призначив службове розслідування;

14) виконує в межах повноважень доручення голови дисциплінарної комісії, пов'язані з проведенням службового розслідування, та за дорученням голови дисциплінарної комісії веде протокол засідання дисциплінарної комісії.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.