



## НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО УКРАЇНИ

### НАКАЗ

«29» 11 20 19 року

№ 142

#### Про затвердження Положення про Управління внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України

У зв'язку із внесенням змін до Структури і штатного розпису Національного антикорупційного бюро України та з метою нормативного врегулювання діяльності Управління внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України, керуючись пунктом 5 частини першої статті 8 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»,

#### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Управління внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України (далі – Положення) у редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Директора Національного антикорупційного бюро України від 11.05.2018 № 98 «Про затвердження Положення про Управління внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України».

3. Відділу документообігу (Асанова Л.М.) ознайомити з цим наказом Першого заступника Директора, заступників Директора Національного антикорупційного бюро України та керівників самостійних структурних підрозділів.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

А.Ситник

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом Директора Національного  
антикорупційного бюро України  
від 29. 11. 2019 року № 142

### **ПОЛОЖЕННЯ про Управління внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Управління внутрішнього контролю (далі – Управління) – це підрозділ внутрішнього контролю, який діє у складі центрального управління Національного антикорупційного бюро України (далі – Національне бюро) з метою попередження, виявлення та розслідування правопорушень у діяльності працівників Національного бюро.

Рішенням Директора Національного бюро підрозділи внутрішнього контролю можуть створюватися у складі територіальних управлінь.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами, розпорядженнями і дорученнями Директора Національного бюро та цим Положенням.

1.3. Діяльність Управління ґрунтується на принципах законності, гуманізму, поваги до особи, справедливості, забезпечення національних інтересів у сфері правоохоронної діяльності, а також додержання прав і законних інтересів працівників Національного бюро.

1.4. Управління очолює Керівник, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом Директора Національного бюро.

1.5. До складу Управління входять:

- відділ запобігання корупції;
- відділ внутрішніх розслідувань;
- відділ інформаційної безпеки;
- старші детективи Управління внутрішнього контролю, які підпорядковуються безпосередньо Керівнику Управління і виконують обов'язки та користуються правами, що визначені в їх посадових інструкціях;
- головний спеціаліст Управління внутрішнього контролю, який підпорядковується безпосередньо Керівнику Управління і виконує обов'язки та користується правами, що визначені у його посадовій інструкції.

1.6. Управління внутрішнього контролю підпорядковується безпосередньо Директору Національного бюро.



## **II. Основні завдання Управління**

2.1. Участь у забезпеченні належного функціонування Національного бюро, оптимізації управлінських процесів та дотримання виконавської дисципліни.

2.2. Своєчасне попередження, виявлення і розслідування корупційних та інших правопорушень у діяльності працівників Національного бюро.

2.3. Участь у формуванні та реалізації загальної відомчої політики Національного бюро щодо запобігання та протидії корупції.

2.4. Виявлення причин і умов, які сприяють учиненню правопорушень з боку працівників Національного бюро, та вжиття заходів щодо їх усунення.

2.5. Забезпечення інформаційної безпеки Національного бюро.

## **III. Функції та обов'язки Управління**

3.1. Запобігання вчиненню працівниками Національного бюро корупційних та інших правопорушень згідно з вимогами законів України «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про запобігання корупції», «Про державну службу» та Дисциплінарного статуту органів внутрішніх справ.

3.2. Організація та участь у підготовці, актуалізації і реалізації Антикорупційної програми Національного бюро.

3.3. Аналіз, прогнозування внутрішніх і зовнішніх ризиків та своєчасне інформування про них Директора Національного бюро.

3.4. Розробка і впровадження системи виявлення та управління корупційними ризиками в діяльності Національного бюро.

3.5. Здійснення контролю за дотриманням працівниками Національного бюро правил етичної поведінки, конфлікту інтересів, декларування майна, доходів, видатків та зобов'язань фінансового характеру.

3.6. Проведення перевірок працівників Національного бюро на добросовісність та моніторингу способу їх життя.

3.7. Перевірка інформації, що міститься у зверненнях фізичних та юридичних осіб, засобах масової інформації, інших джерелах, у тому числі отриманої через спеціальну телефонну лінію, сторінку в мережі Інтернет, засоби електронного зв'язку Національного бюро, щодо причетності працівників Національного бюро до вчинення правопорушень.

3.8. Проведення службового розслідування стосовно працівників Національного бюро.

3.9. Здійснення оперативно-розшукових заходів та досудового розслідування з метою попередження, виявлення, припинення та розкриття кримінальних правопорушень у діяльності працівників Національного бюро.

3.10. Проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на призначення на посади у Національному бюро, та вивчення їх особистих, ділових і моральних якостей.

3.11. Організація проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених Законом України «Про очищення влади».



3.12. Вжиття заходів щодо захисту працівників Національного бюро та інших осіб, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного бюро.

3.13. Консультування працівників Національного бюро щодо правил етичної поведінки, конфлікту інтересів, декларування майна, доходів, видатків та зобов'язань фінансового характеру.

3.14. Організація та проведення навчання працівників Національного бюро з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, а також принципів і стандартів етичної поведінки працівників Національного бюро.

3.15. Розробка і вдосконалення нормативно-розпорядчих документів Директора Національного бюро, а також опрацювання проєктів законодавчих актів з питань запобігання корупції, інформаційної безпеки та організації внутрішнього контролю.

3.16. Створення інформаційних баз даних, їх наповнення та актуалізація. Здійснення аналітично-пошукових заходів з метою попередження, виявлення і припинення корупційних та інших правопорушень з боку працівників Національного бюро.

3.17. Розробка і здійснення заходів щодо впровадження, підтримки та розвитку системи управління інформаційною безпекою Національного бюро.

3.18. Участь у розробці та супроводі функціонування комплексних систем захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах.

3.19. Загальна координація організації внутрішнього контролю в Національному бюро.

3.20. Повідомлення, у разі виявлення інформації про можливе вчинення працівником Національного бюро кримінального правопорушення, Генерального прокурора чи його заступника.

3.21. Оприлюднення на офіційному вебсайті Національного бюро декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які були подані у встановленому законом порядку Директором Національного бюро та його заступниками, директорами територіальних управлінь Національного бюро та їх заступниками, керівником центрального управління, керівниками структурних підрозділів центрального управління і територіальних управлінь Національного бюро.

#### **IV. Права Управління**

4.1. У своїй діяльності Управління діє в інтересах національної безпеки та має права, передбачені Кримінальним процесуальним кодексом України, законами України «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про оперативно-розшукову діяльність», «Про запобігання корупції», іншими нормативно-правовими актами.

4.2. Працівники Управління мають право:

4.2.1. Проводити оперативно-розшукову діяльність та досудове розслідування.

4.2.2. Мати доступ до службових приміщень, робочих місць працівників



Національного бюро, сейфів, сховищ, службових персональних комп'ютерів, службових мобільних пристроїв, носіїв інформації, документів і матеріалів, зокрема, з обмеженим доступом (за винятком матеріалів оперативно-розшукових справ та кримінальних проваджень), проведення їх огляду за участі зазначеного працівника та/або керівника (начальника) відповідного структурного підрозділу (відділу, сектору).

4.2.3. Використовувати інформаційні системи, бази обліку Національного бюро.

4.2.4. У встановленому порядку ознайомлюватись із матеріалами кримінальних проваджень та оперативно-службової діяльності працівників Національного бюро.

4.2.5. Отримувати від державних органів, підприємств, установ та організацій інформацію щодо доходів, витрат, майна і фінансових зобов'язань працівників Національного бюро та членів їхніх сімей.

4.2.6. Здійснювати збирання та обробку даних про працівника Національного бюро, його членів сім'ї та близьких осіб.

4.2.7. Отримувати інформацію від осіб, за їх згодою, використовувати їх добровільну допомогу.

4.2.8. Отримувати пояснення та копії документів з питань, що виникають під час проведення службового розслідування, здійснення заходів запобігання корупції або забезпечення інформаційної безпеки, а також під час перевірки інформації, що міститься у зверненнях фізичних та юридичних осіб, засобах масової інформації, інших джерелах, у тому числі отриманої через спеціальну телефонну лінію, сторінку в мережі Інтернет, засоби електронного зв'язку Національного бюро, щодо причетності працівників Національного бюро до вчинення правопорушень.

4.2.9. Ознайомлюватись із документами і даними, що характеризують діяльність підприємств, установ та організацій, які можуть бути джерелами доходу працівника Національного бюро і його членів сім'ї.

4.2.10. Шляхом особистого пошуку встановлювати джерела доходів та витрати, а також майно, яке знаходиться у власності або користуванні працівника Національного бюро та його членів сім'ї, з фіксацією індивідуальних ознак.

4.2.11. Для виконання окремих заходів, доручень, проведення службових розслідувань залучати працівників інших підрозділів Національного бюро.

4.2.12. Брати участь у здійсненні контролю за витрачанням коштів, у тому числі під час здійснення публічних закупівель, підрозділами Національного бюро.

4.2.13. Використовувати джерела оперативної інформації.

4.2.14. Для виконання завдань, обов'язків і функцій Управління у встановленому законом порядку використовувати засоби фото-, аудіо- та відеофіксації.

4.2.15. Проводити психофізіологічні опитування з використанням поліграфа з метою попередження і виявлення корупційних та інших протиправних дій з боку працівників Національного бюро, зняття з них безпідставних звинувачень або підозр, гарантування їх безпеки і захисту від незаконних посягань, а також у ході відбору кандидатів на посади до



Національного бюро.

## **V. Запобігання вчиненню працівниками Національного бюро корупційних та інших правопорушень**

5.1. Запобігання вчиненню працівниками Національного бюро корупційних та інших правопорушень – це система організаційно-правових та інформаційно-виховних заходів превентивного характеру, спрямованих на попередження, виявлення й усунення причин і умов, що сприяють учиненню працівниками Національного бюро корупційних, пов'язаних з корупцією, та інших протиправних дій, яка ґрунтується на вимогах міжнародних стандартів, зокрема, стандарту ISO 37001:2016.

5.2. Метою запобігання вчиненню працівниками Національного бюро корупційних та інших правопорушень є недопущення порушення працівниками Національного бюро вимог законів України «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», зокрема, порушення встановлених обмежень і заборон щодо використання службових повноважень чи службового становища, конфлікту інтересів, одержання подарунків, сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, спільної роботи близьких осіб, обмежень після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави та інших.

5.3. Система заходів запобігання вчиненню працівниками Національного бюро корупційних та інших правопорушень є складовою системи внутрішнього контролю Національного бюро і забезпечує інституційну незалежність та операційну спроможність Національного бюро.

5.4. Формами запобігання вчиненню працівниками Національного бюро корупційних та інших правопорушень є виявлення й усунення причин та умов, що сприяють вчиненню правопорушень, консультування і навчання з питань антикорупційного законодавства, правил етичної поведінки, здійснення службової діяльності, загальні та індивідуальні профілактичні заходи.

5.5. Підставами для проведення профілактичних заходів є:

- наявність достатньої та перевіреної інформації щодо дій чи бездіяльності працівників Національного бюро під час здійснення службової діяльності, які можуть призвести до вчинення правопорушення та не містять ознак складу злочину;

- можливість переростання дій або бездіяльності працівників Національного бюро у правопорушення у разі невжиття своєчасних профілактичних заходів;

- наявність перевірених даних щодо негативних процесів серед працівників Національного бюро або за місцезнаходженням підрозділів Національного бюро, що можуть призвести до правопорушень, надзвичайних подій і завдати шкоди інтересам держави та Національного бюро;

- встановлення причин та умов, що сприяють вчиненню працівниками Національного бюро правопорушень під час здійснення службової діяльності;

- неправомірні дії або бездіяльність окремих посадових осіб Національного бюро, що спричиняють ці причини та умови;



- відмова працівника Національного бюро у наданні працівникам Управління інформації, надання якої передбачено правовими актами, навмисне затримання її, надання недостовірної чи неповної інформації.

5.6. Підстави для вирішення питання про проведення профілактичних заходів можуть міститися в актах Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правових та розпорядчих документах Національного бюро, у зверненнях, повідомленнях громадян, посадових осіб, громадських організацій, засобах масової інформації, актах прокурорського реагування, що надійшли на адресу Національного бюро, рішеннях судів, у матеріалах, отриманих у результаті проведення оперативно-розшукових заходів, а також в інформації, що надходить з правоохоронних органів інших держав.

5.7. Загальна профілактика включає в себе комплекс правових, організаційних і виховних заходів серед працівників Національного бюро, спрямованих на попередження й усунення причин і умов, які сприяють правопорушенням у сфері службової діяльності та можуть завдати значної шкоди інтересам держави і Національного бюро.

5.8. Індивідуальна профілактика включає в себе комплекс правових, організаційних і виховних заходів індивідуального впливу на свідомість і поведінку працівників Національного бюро, дії яких можуть призвести до вчинення правопорушень, пов'язаних з виконанням покладених на них службових обов'язків, з метою попередження виникнення у них умислу на вчинення протиправних дій та його практичної реалізації.

У кожному випадку рішення про індивідуальну профілактику повинно бути обґрунтованим і персоніфікованим, з урахуванням характеру дій та їх можливих наслідків, поведінки особи щодо наміру продовжувати протиправні дії.

## **VI. Моніторинг способу життя працівників Національного бюро**

6.1. Моніторинг способу життя працівника Національного бюро – це комплекс організаційно-правових та пошуково-аналітичних заходів, які здійснюються Управлінням, і полягають у встановленні реального рівня життя, наявності та реальної (ринкової) вартості майна (активів) і доходів працівника Національного бюро і його членів сім'ї, аналізі співвідношення рівня життя працівника Національного бюро до його доходів і перевірці відповідності між даними моніторингу та інформацією, зазначеною у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за відповідний період.

6.2. Метою моніторингу способу життя працівника Національного бюро є встановлення відповідності рівня життя працівника майну і доходам цього працівника та його членів сім'ї згідно з декларацією особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що подається ним відповідно до закону.

6.3. Підставами проведення моніторингу способу життя працівника Національного бюро є:

- отримання підрозділом внутрішнього контролю інформації про



невідповідність рівня життя працівника Національного бюро майну і доходам працівника та його членів сім'ї;

- результати проведення психофізіологічного опитування з використанням поліграфу;

- потреба у проведенні моніторингу способу життя працівника Національного бюро для виконання завдань, покладених на Національне бюро;

- план проведення моніторингу способу життя працівників Національного бюро, який складається з урахуванням вимог до інформації з обмеженим доступом.

6.4. Під час призначення на посаду у Національному бюро особа повідомляється про можливість проведення щодо неї моніторингу способу життя.

6.5. З метою встановлення рівня життя працівника Національного бюро Управління здійснює комплекс заходів, направлених на встановлення фактичних даних щодо витрат працівника Національного бюро, які він здійснює постійно, або здійснив протягом звітної періоду, зазначеного у декларації про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру, а саме на:

- придбання та утримання нерухомого майна, автотранспорту і предметів розкоші;

- утримання та обслуговування рахунків і кредитних зобов'язань;

- хобі та відпочинок;

- освіту та ін.

6.6. Для встановлення майна та доходів працівника Національного бюро і його членів сім'ї Управління здійснює збір даних щодо осіб, з якими працівник Національного бюро перебуває у шлюбі, їхніх дітей, батьків, осіб, які перебувають під опікою і піклуванням, інших осіб, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі осіб, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

6.7. З метою встановлення сукупного доходу та майна, яке перебуває у власності або користуванні, Управління здійснюється комплекс заходів, спрямованих на встановлення даних щодо доходів за основним місцем роботи працівника Національного бюро та його членів сім'ї, інших джерел доходів, банківських рахунків, пільг, нерухомого майна, автотранспорту, предметів розкоші, які знаходяться у власності або користуванні, та іншого майна, яке потребує значних витрат на придбання або утримання.

6.8. За результатами вивчення рівня життя працівника Національного бюро та встановлення майна і доходів цього працівника та його членів сім'ї працівником Управління здійснюється логічний та арифметичний аналіз отриманих даних, за результатом якого готується висновок про відповідність суми витрат за певний проміжок часу доходам за відповідний період.

6.9. Після отримання результатів моніторингу способу життя працівника Національного бюро працівником Управління здійснюється порівняльний аналіз отриманих даних з інформацією, зазначеною у декларації про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру за відповідний період.

6.10. Опрацювання та зберігання даних, отриманих у результаті



проведення моніторингу способу життя працівника Національного бюро здійснюється з дотриманням вимог законів України «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» та розпорядчих документів Національного бюро.

6.11. Результати моніторингу способу життя працівників Національного бюро зберігаються в Управлінні.

6.12. За розголошення інформації, отриманої під час моніторингу способу життя, особа несе дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність.

6.13. Доступ до результатів проведення моніторингу способу життя працівника Національного бюро мають Директор Національного бюро та працівники Управління для виконання покладених на них обов'язків. Ознайомлення з даними моніторингу способу життя інших осіб здійснюється з письмового дозволу Директора Національного бюро.

6.14. Матеріали моніторингу способу життя працівника можуть бути підставами для проведення службового розслідування, оперативно-розшукової діяльності та досудового розслідування.

## **VII. Проведення перевірок працівників Національного бюро на добросовісність**

7.1. Проведення перевірок працівників Національного бюро на добросовісність (далі – перевірка на добросовісність) – це комплекс організаційних та практичних заходів, які здійснюються Управлінням, і полягають у збиранні, аналізі та перевірці даних, які свідчать про моральні, ділові та професійні якості працівника Національного бюро.

7.2. Метою перевірок на добросовісність є запобігання недобросовісній поведінці працівників Національного бюро, яка полягає у порушенні етичних норм і вимог законодавства, що регулює діяльність працівника Національного бюро, скоєння вчинків, які можуть зашкодити інтересам національної безпеки України, Національного бюро чи негативно вплинути на репутацію працівника.

7.3. Завданням перевірок на добросовісність є отримання достовірної інформації про фактичне виконання працівником Національного бюро правових норм та обмежень, передбачених законодавством України, яке регулює його діяльність.

7.4. Перевірка на добросовісність здійснюється Управлінням шляхом збирання та обробки даних про працівника Національного бюро, які можуть свідчити про його моральні, ділові та професійні якості, зобов'язання, що можуть тією чи іншою мірою впливати на виконання ним посадових обов'язків, об'єктивності та неупередженості під час прийняття рішень, а також шляхом моделювання ситуацій, у яких можлива недобросовісна поведінка працівника Національного бюро (далі – моделювання ситуації).

7.5. Моделювання ситуації здійснюється з дозволу Керівника Управління на підставі службової записки працівника Управління, який



отримав інформацію, що свідчить про можливість недоброчесної поведінки працівника Національного бюро.

Під час моделювання ситуацій допускається використання працівниками Управління спеціальних речей і документів, у тому числі спеціально виготовлених, залучення Управлінням працівників підрозділів Національного бюро та добровільної допомоги інших осіб.

7.6. За результатами перевірки на доброчесність готується доповідна записка на ім'я Директора Національного бюро, в якій відображаються зміст проведених заходів, їх результати та пропозиції Управління.

7.7. Негативні результати перевірки на доброчесність можуть бути підставою для проведення службового розслідування та притягнення працівника Національного бюро до дисциплінарної відповідальності.

7.8. Моделювання ситуацій з метою притягнення працівника Національного бюро до кримінальної або адміністративної відповідальності заборонено.

7.9. Результати моделювання ситуацій не можуть бути підставами для початку кримінального провадження та провадження у справі про адміністративне правопорушення, доказами під час проведення досудового розслідування та у суді.

7.10. Проведення перевірок на доброчесність працівників Національного бюро здійснюється з додержанням вимог щодо роботи з персональними даними вказаних осіб.

### **VIII. Проведення службових розслідувань стосовно працівників Національного бюро**

8.1. Порядок проведення службових розслідувань стосовно працівників Національного бюро визначається інструкцією, затвердженою наказом Директора Національного бюро.

8.2. Проведення службових розслідувань, пов'язаних з державною таємницею, здійснюється відповідно до вимог Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939.

### **IX. Проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на призначення на посади у Національному бюро, та вивчення їх особистих, ділових і моральних якостей**

9.1. Проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на призначення на посади у Національному бюро, здійснюється відповідно до вимог Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 171.



9.2. У разі отримання або самостійного виявлення інформації негативного характеру, щодо особистих, ділових та моральних якостей кандидата на посаду у Національному бюро Управлінням, відповідно до положень частини четвертої статті 10 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України», проводиться вивчення особистих, ділових і моральних якостей кандидата з метою встановлення його спроможності за своїми особистими, діловими та моральними якостями ефективно виконувати відповідні службові обов'язки.

Вивчення особистих, ділових та моральних якостей кандидата на посаду здійснюється шляхом:

- опитування кандидата на посаду (в тому числі з використанням поліграфа) та інших осіб;
- збирання та використання інформації, що міститься в автоматизованих державних базах даних;
- витребування необхідних документів;
- збирання відомостей, що характеризують особу за місцем її попередньої роботи, проживання (реєстрації).

9.3. Про результати вивчення особистих, ділових та моральних якостей кандидата на посаду у Національному бюро складається доповідна записка, що подається Керівником Управління (особою, яка виконує його обов'язки) Директору Національного бюро.

Негативні результати вивчення особистих, ділових і моральних якостей кандидата на посаду у Національному бюро можуть бути підставою для відмови Директором Національного бюро у призначенні на посаду у Національному бюро особи, яку було визначено переможцем за результатами конкурсного відбору.

## **Х. Вжиття заходів щодо захисту працівників Національного бюро, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного бюро**

10.1. Вжиття заходів щодо захисту працівників Національного бюро та інших осіб, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного бюро, здійснюється Управлінням за наявності підстав та у порядку, передбаченому законами України «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про запобігання корупції», «Про державний захист працівників суду та правоохоронних органів», «Про оперативно-розшукову діяльність», «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві» та відповідно до Положення про взаємодію з працівниками Національного антикорупційного бюро України, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного антикорупційного бюро України.

10.2. Управлінням створюються засоби та умови для отримання повідомлень про вчинення протиправних дій чи бездіяльність працівників Національного бюро за яких, за необхідності, буде забезпечено захист осіб, які повідомляють такі дані, конфіденційність їх анкетних даних.



10.3. Працівник Національного бюро, який повідомив про протиправні дії чи бездіяльність іншого працівника Національного бюро, не може бути звільнений з посади або бути змушений до такого звільнення, притягнутий до відповідальності чи іншим чином переслідуватися за таке повідомлення, крім випадку притягнення до відповідальності за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину. Посадовим особам Національного бюро забороняється розголошувати відомості про працівників Національного бюро, які повідомили про порушення.

10.4. Для виконання завдань із захисту працівників Національного бюро та інших осіб, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного бюро, Управлінням може залучатись підрозділ захисту учасників кримінального забезпечення безпеки працівників.

## **XI. Забезпечення інформаційної безпеки**

11.1. Забезпечення інформаційної безпеки Національного бюро – це сукупність процесів і заходів, які мають на меті забезпечення цілісності, конфіденційності, доступності та спостережності інформації, а саме:

- створення системи управління інформаційною безпекою (СУІБ) Національного бюро та побудову комплексної системи захисту інформації (КСЗІ) на інформаційно-телекомунікаційну систему Національного бюро для забезпечення захисту інформації від розголошення, витоку та несанкціонованого доступу;
- розробка методології та методики аналізу загроз, оцінки рівня інформаційної безпеки;
- виконання організаційно-правових заходів;
- виконання інженерно-технічних заходів;
- впровадження аудиту і контролю функціонування системи інформаційної безпеки Національного бюро.

11.2. Розробка методології та методики аналізу загроз, оцінки рівня інформаційної безпеки включає в себе:

- аналіз і узагальнення потенційних загроз і таких, що реалізувалися, причин порушень вимог інформаційної безпеки;
- побудову методики оцінки інформаційних ризиків;
- розробку методів захисту інформації і методики їх впровадження;
- розробку і модифікацію політики інформаційної безпеки Національного бюро;
- розробку методики оцінки рівня інформаційної безпеки і визначення достатності захисту інформації, інформаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем Національного бюро;
- аналіз виконання вимог інформаційної безпеки всіх процедур, що використовуються для створення, обробки, пересилання, збереження, знищення інформації.

11.3. Організаційно-правові заходи забезпечення інформаційної безпеки направлені на виконання норм і положень державної політики у сфері



захисту інформації, політики інформаційної безпеки Національного бюро, складання інструкцій і правил з інформаційної безпеки, обліку, зберігання, знищення носіїв інформації, ідентифікації користувачів, розроблення планів дій у випадках виявлення спроб несанкціонованого доступу до інформаційних ресурсів, виходу зі строю засобів захисту, виникнення надзвичайних ситуацій, навчання правилам інформаційної безпеки працівників Національного бюро; розробка процедур інформаційної взаємодії структурних підрозділів Національного бюро між собою та із зовнішніми організаціями; порядків доступу працівників Національного бюро до інформаційних ресурсів; проєктів розвитку інформаційних технологій Національного бюро, включаючи системи зв'язку і телекомунікацій; проєктів договорів із зовнішніми організаціями, з якими здійснюється обмін інформацією; проєктів інших нормативних документів, що передбачають інформаційну взаємодію.

11.4. Інженерно-технічні заходи направлені на забезпечення надійного функціонування апаратних і програмно-апаратних засобів захисту інформації, розмежування доступу, захисту від проникнення та поширення комп'ютерних вірусів і моніторингу за діями користувачів в інформаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах Національного бюро.

11.5. Аудит і контроль функціонування системи інформаційної безпеки Національного бюро включає в себе:

- перевірку виконання вимог інформаційної безпеки працівниками Національного бюро й іншими особами, що мають доступ до інформаційних ресурсів Національного бюро;
- моніторинг дій користувачів в інформаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах Національного бюро;
- контроль своєчасної зміни прав користувачів в інформаційних системах; блокування облікових записів користувачів; контроль дотримання налаштувань безпеки, включаючи парольну політику, інші вбудовані системи інформаційної безпеки, зовнішні засоби захисту інформації;
- моніторинг роботи систем виявлення (запобігання) мережних атак;
- оцінки якості побудови інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем Національного бюро та інших автоматизованих систем інформаційної безпеки Національного бюро;
- проведення внутрішнього аудиту інформаційної безпеки Національного бюро;
- проведення моніторингу можливого витоку інформації технічними каналами.

## **ХІІ. Загальна координація організації внутрішнього контролю у Національному бюро**

12.1. Загальна координація організації внутрішнього контролю у Національному бюро здійснюється відповідно до Порядку організації внутрішнього контролю у Національному бюро, який затверджується наказом Директора Національного бюро.



### **ХІІІ. Здійснення оперативно-розшукових заходів та досудового розслідування з метою попередження, виявлення, припинення та розкриття кримінальних правопорушень у діяльності працівників Національного бюро**

13.1 Здійснення оперативно-розшукових заходів і досудового розслідування з метою попередження, виявлення, припинення та розкриття кримінальних правопорушень у діяльності працівників Національного бюро проводиться відповідно до вимог Кримінального процесуального кодексу і Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність».

### **XIV. Керівник Управління внутрішнього контролю**

14.1. Здійснює загальне керівництво Управлінням, спрямовує діяльність працівників на ефективне здійснення обов'язків і функцій Управління.

14.2. Має повноваження та обов'язки керівника органу досудового розслідування, передбачені Кримінальним процесуальним кодексом.

14.3. Затверджує постанови про заведення оперативно-розшукових справ.

14.4. Бере участь у розробці перспективних, поточних та оперативних планів Національного бюро.

14.5. Відслідковує та здійснює аналіз ризиків і негативних процесів у діяльності Національного бюро, ініціює проведення заходів з їх попередження та нейтралізації.

14.6. Здійснює заходи, спрямовані на створення якісної мережі джерел оперативної інформації, самостійно здійснює оперативно-розшукову діяльність та роботу з джерелами оперативної інформації.

14.7. Розробляє та удосконалює дієві засоби і механізми контролю за діяльністю працівників Національного бюро.

14.8. Організовує взаємодію Управління з іншими підрозділами Національного бюро.

14.9. Організовує своєчасну і якісну підготовку інформації та звітів про діяльність Управління.

14.10. Погоджує та подає на затвердження Директору Національного бюро результати службових розслідувань, контролює всебічність, об'єктивність, неупередженість та своєчасність їх проведення.

14.11. Бере участь у роботі конкурсних комісій Національного бюро.

14.12. Підписує документи, що надсилаються підприємствам, установам, організаціям, громадянам відповідно до повноважень.

14.13. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

### **XV. Відділ запобігання корупції**

15.1. Здійснює заходи з координації та підвищення ефективності організації внутрішнього контролю та системи управління протидією корупції відповідно до вимог міжнародних стандартів, зокрема, стандарту ISO 37001:2016.



15.2. Організовує та бере участь у підготовці, актуалізації та реалізації антикорупційної програми Національного бюро.

15.3. Консультує працівників Національного бюро щодо правил етичної поведінки, конфлікту інтересів, декларування майна, доходів, видатків та зобов'язань фінансового характеру.

15.4. Організовує та проводить навчання працівників Національного бюро з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, а також принципів і стандартів етичної поведінки працівників Національного бюро.

15.5. Контролює дотримання працівниками Національного бюро правил етичної поведінки, конфлікту інтересів, декларування майна, доходів, видатків та зобов'язань фінансового характеру.

15.6. Розробляє і впроваджує систему загальних та індивідуальних профілактичних заходів.

15.7. Проводить спеціальні перевірки та вивчення особистих, ділових і моральних якостей осіб, які призначаються на посади у Національному бюро.

15.8. Організовує проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених Законом України «Про очищення влади».

15.9. Проводить моніторинг способу життя працівників Національного бюро.

15.10. Створює інформаційні бази даних, здійснює їх наповнення та актуалізацію.

15.11. Здійснює аналітично-пошукові заходи з метою попередження, виявлення і припинення корупційних та інших правопорушень з боку працівників Національного бюро.

15.12. Здійснює аналіз проєктів правочинів (договорів) на предмет причетності засновників та працівників контрагента до корупційних кримінальних правопорушень, наявності потенційних загроз невиконання умов договору.

15.13. Вживає заходів щодо захисту працівників Національного бюро та інших осіб, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного бюро.

15.14. Забезпечує оприлюднення на офіційному вебсайті Національного бюро декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які були подані у встановленому законом порядку Директором Національного бюро та його заступниками, директорами територіальних управлінь Національного бюро та їх заступниками, керівником центрального управління, керівниками структурних підрозділів центрального управління та територіальних управлінь Національного бюро.

15.15. Здійснює розробку та вдосконалення нормативно-розпорядчих актів Національного бюро, а також опрацювання проєктів законодавчих актів з питань запобігання корупції.

15.16. Здійснює оперативно-розшукові заходи та досудове розслідування.

15.17. Використовує джерела оперативної інформації.



## **XVI. Відділ внутрішніх розслідувань**

16.1. Здійснює оперативно-розшукові заходи та досудове розслідування з метою попередження, виявлення, припинення та розкриття кримінальних правопорушень у діяльності працівників Національного бюро.

16.2. Проводить моніторинг способу життя працівника Національного бюро.

16.3. Проводить перевірки працівників Національного бюро на добросовісність.

16.4. Здійснює перевірку інформації, що міститься у зверненнях фізичних та юридичних осіб, засобах масової інформації, інших джерелах, у тому числі отриманої через спеціальну телефонну лінію, сторінку в мережі Інтернет, засоби електронного зв'язку Національного бюро, щодо причетності працівників Національного бюро до вчинення правопорушень.

16.5. Проводить службові розслідування стосовно працівників Національного бюро.

16.6. Виявляє причини та умови, що сприяють вчиненню правопорушень працівниками Національного бюро, готує пропозиції щодо їх усунення.

16.7. Вживає заходів щодо захисту працівників Національного бюро та інших осіб, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного бюро.

16.8. Використовує джерела оперативної інформації.

16.9. Проводить психофізіологічні опитування з використанням поліграфа на підставах та у порядку, визначеному інструкцією, яка затверджується наказом Директора Національного бюро.

## **XVII. Відділ інформаційної безпеки**

17.1. Розробляє та здійснює організаційно-правові, а також інженерно-технічні заходи щодо забезпечення інформаційної безпеки Національного бюро.

17.2. Здійснює аудит і контроль функціонування системи інформаційної безпеки Національного бюро.

17.3. Бере участь у розробці та супроводженні комплексних систем захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах.

17.4. Організовує, впроваджує та контролює функціонування комплексів систем охоронного призначення.

17.5. Організовує та здійснює спеціальні перевірки об'єктів інформаційної діяльності Національного бюро щодо витоку інформації технічними каналами, а також заходи з моніторингу та контролю радіочастотного ефіру навколо адміністративних будівель Національного бюро.

17.6. Здійснює технічне забезпечення функціонування інформаційних баз даних, які створюються в Управлінні.

17.7. Розробляє методологію та методику аналізу загроз, оцінки рівня інформаційної безпеки у Національному бюро.

17.8. Використовує в установленому порядку джерела оперативної



інформації.

17.9. Здійснює оперативно-розшукові заходи та досудове розслідування.

17.10. Здійснює розробку та вдосконалення розпорядчих актів Директора Національного бюро, а також опрацювання проєктів законодавчих актів, що надійшли на погодження, з питань інформаційної безпеки відповідно до компетенції відділу.

17.11. Здійснює контроль за модернізацією, створення IT-інфраструктури або послуг з розробки інформаційних систем, програмних продуктів, захисту інформації – на предмет забезпечення інформаційної безпеки.

17.12. Проводить консультування, а також організовує та проводить навчання працівників Національного бюро з питань інформаційної безпеки.

### **XVIII. Відповідальність**

18.1. Керівник Управління відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на Управління завдань і функцій, наказів, розпоряджень і доручень Директора Національного бюро.

18.2. Працівники Управління відповідають за належне виконання своїх функціональних обов'язків щодо реалізації завдань і функцій Управління, своєчасне та якісне виконання завдань і доручень Директора Національного бюро, Керівника Управління, вказівок та доручень безпосередніх керівників.

18.3. Працівники Управління несуть відповідальність за порушення службової та виконавської дисципліни, Правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців Національного бюро, а також в інших випадках згідно із законами України «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про захист персональних даних», законодавством про працю, Кодексу професійної етики працівників Національного бюро, іншими нормативно-правовими актами, а також актами Директора Національного бюро.

Керівник Управління  
внутрішнього контролю



**Р.Осипчук**