

ЗАТВЕРДЖУЮ
Головнокомандувач Збройних Сил України
генерал-полковник

Руслан ХОМЧАК

“___” _____ жовтня 2020 року

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо проведення службового розслідування
(перевірки) в Збройних Силах України**

Третя редакція

Київ – 2020

ПЕРЕДМОВА

Методичні рекомендації щодо порядку проведення службового розслідування (перевірки) у Збройних Силах України є методичним посібником, який на підставі діючої нормативно-правової бази роз'яснює загальний порядок проведення службового розслідування (перевірки) у Збройних Силах України, встановлює алгоритм дій осіб, яким доручено проведення службового розслідування, містить практичні рекомендації щодо проведення службового розслідування, аналіз судової практики з питань скасування наказів, виданих за результатами службового розслідування, окреслює права та обов'язки осіб, яких залучено до проведення службового розслідування, у тому чи іншому правовому статусі.

До Методичних рекомендацій додаються відповідні форми та зразки документів.

Методичні рекомендації розроблені робочою групою офіцерів Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України.

Усі питання, що стосуються цих Методичних рекомендацій, надсилати до Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України за такими адресами:

03168, м. Київ, Повітрофлотський проспект, 6, Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України, АСУ "Дніпро" vuea@upz.dod.ua, АСУ "СЕДО-М" – індекс 316 (контактні телефони розробників для надання зауважень та пропозицій – (044) 454 40 45, 62 238 94.

ЗМІСТ

	ПЕРЕДМОВА	2
	ПОСИЛАННЯ НА ВІЙСЬКОВІ ПУБЛІКАЦІЇ	7
	ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ ТА УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ	9
Глава 1.	ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ	11
1.1	ВИДИ ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ	11
1.1.1	Вступ	11
1.1.2	Дисциплінарна відповідальність	11
1.1.3	Цивільно-правова відповідальність	12
1.1.4	Матеріальна відповідальність	13
1.1.5	Адміністративна відповідальність	14
1.1.6	Кримінальна відповідальність	15
1.2	ЗМІНИ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯ У ЗВ'ЯЗКУ З ВЧИНЕННЯМ НИМ ПРАВОПОРУШЕННЯ (ЯК ЗАСІБ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБ'ЄКТИВНОГО ПРОВЕДЕННЯ РОЗСЛІДУВАННЯ) АБО ПОВІДОМЛЕННЯМ ПІДОЗРИ ПРО ВЧИНЕННЯ НИМ КРИМІНАЛЬНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ	16
1.2.1	Усунення військовослужбовця від виконання службових обов'язків	16
1.2.2	Відсторонення військовослужбовця від виконання службових повноважень	17
1.2.3	Відсторонення військовослужбовця від посади та відсторонення від виконання повноважень на посаді	18
1.2.4	Наслідки відсторонення військовослужбовця від посади або застосування щодо нього запобіжного заходу кримінального провадження у виді домашнього арешту або тримання під вартою чи за вироком суду застосування щодо нього деяких інших покарань	19
1.3	ГРАНИЧНІ СТРОКИ ПРИТЯГНЕННЯ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ ДО ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ	20
1.3.1	Граничні строки притягнення до адміністративної відповідальності	20
1.3.2	Граничні строки притягнення до дисциплінарної відповідальності	20
1.3.3	Граничні строки притягнення до матеріальної відповідальності	20
Глава 2	СЛУЖБОВЕ РОЗСЛІДУВАННЯ ТА СЛУЖБОВА ПЕРЕВІРКА	22
2.1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	22
2.1.1	Випадки, за яких може проводитися службове розслідування	22
2.1.2	Порушення у сфері охорони державної таємниці	22
2.1.3	Випадки за фактами втрати документів або розголошення	23

	відомостей, що містять службову інформацію	
2.1.4	Настання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій	23
2.1.5	Авіаційні події та інциденти в авіації Збройних Сил України	25
2.1.6	Завдання матеріальної шкоди державі	26
2.1.7	Виконання обов'язків військової служби	27
2.2	МЕТА, ПРЕДМЕТ ТА ПІДСТАВИ ПРИЗНАЧЕННЯ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ	27
2.2.1	Вступ	27
2.2.2	Комплекси заходів, передбачені у Порядку № 608	27
2.2.3	Мета проведення службового розслідування	28
2.2.4	Предмет службового розслідування	28
2.2.5	Підстави для призначення службового розслідування	28
2.2.5.1	Невиконання або неналежне виконання військовослужбовцем службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до людських жертв або загрожувало життю і здоров'ю особового складу, цивільного населення чи заподіяло матеріальну або моральну шкоду	30
2.2.5.2	Невиконання або неналежне виконання вимог наказів та інших керівних документів, що могло негативно вплинути чи вплинуло на стан боєздатності, бойової готовності підрозділу чи військової частини або на стан виконання покладених на Збройні Сили України завдань	30
2.2.5.3	Неправомірне застосування військовослужбовцем фізичного впливу, зброї, спеціальних засобів або інших засобів ураження до інших військовослужбовців чи цивільних осіб, особливо, якщо це призвело до їх поранення, травмування або смерті	31
2.2.5.4	Дії військовослужбовця, які призвели до спроби самогубства іншого військовослужбовця	31
2.2.5.5	Втрата або викрадення зброї чи боєприпасів	32
2.2.5.6	Порушення порядку та правил несення чергування (бойового чергування), вартової (вахтової) або внутрішньої служби, що могло спричинити або спричинило негативні наслідки	32
2.2.5.7	Недозволене розголошення змісту або втрата службових документів	32
2.2.5.8	Внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань відомостей про скоєне військовослужбовцем кримінальне правопорушення	33
2.2.5.9	Повідомлення військовослужбовцю про підозру у вчиненні ним кримінального правопорушення	33
2.2.5.10	Вчинення корупційного злочину або правопорушення, пов'язаного з корупцією	33
2.2.5.11	Скоєння військовослужбовцем під час виконання обов'язків військової служби дорожньо-транспортної пригоди, унаслідок якої загинули або отримали тілесні ушкодження інші особи	34
2.2.5.12	Надходження повідомлення (у тому числі анонімного) щодо	35

	порушення вимог Закону України “Про запобігання корупції”, а наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені	
2.2.6	Випадки, за яких службове розслідування не призначається	35
2.3	ПОВНОВАЖЕННЯ ОСІБ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ	36
2.3.1	Обов’язки осіб, що проводять службове розслідування	36
2.3.2	Права осіб, які проводять службове розслідування	36
2.3.3	Права військовослужбовця, стосовно якого проводиться службове розслідування	37
2.3.4	Права посадових (службових) осіб Збройних Сил України	37
2.3.5	Обов’язки посадових (службових) осіб Збройних Сил України	38
2.4	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ	38
2.4.1	Вступ	38
2.4.2	Прийняття рішення про проведення службового розслідування	39
2.4.3	Визначення особи (осіб) для проведення службового розслідування	39
2.4.4	Видання наказу про призначення службового розслідування	40
2.4.5	Однчасне проведення декількох службових розслідувань за одним випадком вчинення правопорушення	40
2.4.6	Строки проведення службового розслідування	40
2.4.7	Організація та проведення психофізичного дослідження персоналу із застосуванням поліграфа у Збройних Силах України	42
2.4.8	Складання акта службового розслідування (доповіді про результати перевірки)	44
2.4.9	Прийняття рішення посадовою особою, за результатами розгляду акта службового розслідування (доповіді про результати перевірки)	45
2.4.10	Права командира (начальника) у виборі виду дисциплінарного стягнення, яке може бути накладено на військовослужбовця	46
2.4.11	Реалізація прийнятого рішення за результатами проведеного службового розслідування (перевірки)	46
2.4.12	Порядок та строки накладення дисциплінарного стягнення старшим командиром (начальником), в разі, коли молодший командир (начальник) визнав свою дисциплінарну владу недостатньою за тяжкістю вчиненого правопорушення	47
2.4.13	Випадки, в яких можливе скасування старшим командиром дисциплінарного стягнення, яке наклав молодший командир	47
2.4.14	Зберігання матеріалів службового розслідування (перевірки)	48
2.5	ТИПОВИЙ АЛГОРИТМ ДІЙ ОСОБИ (ОСІБ), ЩО ПРИЗНАЧЕНІ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ (ПЕРЕВІРКИ)	48
2.5.1	Вступ	48
2.5.2	Поняття доказів	49
2.5.3	Отримання письмових, електронних та речових доказів	49

2.5.4	Отримання пояснень від свідків	50
2.5.5	Запрошення осіб до місця проведення службового розслідування	50
2.5.6	Отримання пояснень засобами зв'язку	50
2.5.7	Відмова в наданні пояснень	51
2.5.8	Рекомендації щодо оформлення акта службового розслідування	51
2.5.9	Повідомлення органів досудового розслідування про виявлення (набуття) ознак кримінального правопорушення у скоєному військовослужбовцем правопорушенні	52
2.5.10	Підслідність органів досудового розслідування	53
2.6	СЛУЖБОВА ПЕРЕВІРКА	55
2.7	ПРИКЛАДИ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ ЩОДО СКАСУВАННЯ НАКАЗІВ, ВИДАНИХ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ	55
Додатки:		
	Додаток 1. Алгоритм кваліфікації вчиненого правопорушення	58
	Додаток 2. Зразок рапорту про призначення службового розслідування	61
	Додаток 3. Зразок рапорту про призначення службової перевірки	62
	Додаток 4. Зразок наказу про призначення службового розслідування	63
	Додаток 5. Зразок рапорту про продовження строків службового розслідування	65
	Додаток 6. Зразок рапорту про перенесення строку проведення службового розслідування	66
	Додаток 7. Зразок наказу про продовження строку проведення службового розслідування	67
	Додаток 8. Зразок наказу про перенесення строку проведення службового розслідування	68
	Додаток 9. Зразок акта службового розслідування	69
	Додаток 10. Типовий бланк отримання пояснень	72
	Додаток 11. Зразок акта про відмову від ознайомлення з актом службового розслідування або ознайомлення з наказом про результати службового розслідування	74
	Додаток 12. Зразок акта про відмову в наданні пояснень	76
	Додаток 13. Зразок акта огляду місцевості, приміщення, предметів та документів	78

ПОСИЛАННЯ НА ВІЙСЬКОВІ ПУБЛІКАЦІЇ

Позначка військової публікації	Повне найменування військової публікації
1	2
	а. Конституція України (зі змінами)
	б. Кодекс України про адміністративні правопорушення (зі змінами)
	в. Кримінальний кодекс України (зі змінами)
	г. Кодекс адміністративного судочинства України
	д. Кримінальний процесуальний кодекс України (зі змінами)
	е. Дисциплінарний статут Збройних Сил України від 24 березня 1999 року (зі змінами)
	є. Статут внутрішньої служби Збройних Сил України від 24 березня 1999 року (зі змінами)
	ж. Закон України “Про військовий обов’язок і військову службу”
	з. Закон України “Про запобігання корупції”
	и. Закон України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі”
	і. Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України, затверджене Указом Президента України від 10 грудня 2008 року № 1153/2008
	й. Порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939
	к. Типова інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736
	л. Порядок проведення службового розслідування у Збройних Силах України, затверджений наказом Міністерства оборони України від 21 листопада 2017 року № 608, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 13 грудня 2017 року за № 1503/31371 (зі змінами)
	м. Інструкція про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у Збройних

Позначка військової публікації	Повне найменування військової публікації
	Силах України, затверджена наказом Міністра оборони України від 06 лютого 2001 року № 36, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 23 лютого 2001 року за № 169/5360 (зі змінами)
	н. Правила розслідування авіаційних подій та інцидентів в авіації Збройних Сил України, затверджені наказом Міністра оборони України від 19 травня 2010 року № 256, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 червня 2010 року за № 386/17681
	о. Інструкція з надання доповідей і донесень про події, кримінальні правопорушення, військові адміністративні правопорушення та адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, порушення військової дисципліни та їх облік у Міністерстві оборони України, Збройних Силах України та Державній спеціальній службі транспорту, затверджена наказом Міністерства оборони України від 29 листопада 2018 року № 604, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 20 грудня 2018 року за № 1451/32903
	п. Інструкція з організації та проведення психофізичного дослідження персоналу із застосуванням поліграфа у Міністерстві оборони України та Збройних Силах України, затверджена наказом Міністерства оборони України від 14 квітня 2015 року № 164 (у редакції наказу Міністерства оборони України від 22 липня 2019 року № 394), зареєстрована в Міністерстві юстиції України 29 квітня 2015 року за № 477/26922
	р. Порядок виплати грошового забезпечення військовослужбовцям Збройних Сил України та деяким іншим особам, затверджений наказом Міністерства оборони України від 07 червня 2018 року № 260, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 26 червня 2018 року за № 745/32197 (зі змінами)

ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ ТА УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

Скорочення та умовні позначення	Повне словосполучення та поняття, що скорочуються
АП	Авіаційна подія
ДС ЗСУ	Дисциплінарний статут Збройних Сил України
Інструкція № 36	Інструкція про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у Збройних Силах України, затверджена наказом Міністра оборони України від 06 лютого 2001 року № 36, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 23 лютого 2001 року за № 169/5360
Інструкція № 604	Інструкція з надання доповідей і донесень про події, кримінальні правопорушення, військові адміністративні правопорушення та адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, порушення військової дисципліни та їх облік у Міністерстві оборони України, Збройних Силах України та Державній спеціальній службі транспорту, затверджена наказом Міністерства оборони України від 29 листопада 2018 року № 604, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 20 грудня 2018 року за № 1451/32903
Інструкція № 736	Типова інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736
КК України	Кримінальний кодекс України
КПК України	Кримінальний процесуальний кодекс України
КУпАП	Кодекс України про адміністративні правопорушення
НВ	Нещасний випадок
НМЦ КП	Науково-методичний центр кадрової політики Міністерства оборони України
Положення № 300	Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України, затверджене наказом Міністра оборони України від 16 липня 1997 № 300, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 грудня 1997 року за № 615/2419
Порядок № 260	Порядок виплати грошового забезпечення військовослужбовцям Збройних Сил України та деяким іншим особам, затверджений наказом Міністерства оборони України від 07 червня 2018 року № 260, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 26 червня 2018 року

	за № 745/32197
Порядок № 608	Порядок проведення службового розслідування у Збройних Силах України, затверджений наказом Міністерства оборони України від 21 листопада 2017 року № 608, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 13 грудня 2017 року за № 1503/31371
Порядок № 939	Порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939
Правила № 256	Правила розслідування авіаційних подій та інцидентів в авіації Збройних Сил України, затверджені наказом Міністра оборони України від 19 травня 2010 року № 256, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 червня 2010 року за № 386/17681
ПС	Повітряне судно
Статут ВС ЗСУ	Статут внутрішньої служби Збройних Сил України

ГЛАВА 1. ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ

1.1. ВИДИ ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ

1.1.1. Вступ

Відповідно до статті 26 Статуту ВС ЗСУ військовослужбовці Збройних Сил України, залежно від характеру вчиненого правопорушення чи провини, несуть дисциплінарну, адміністративну, матеріальну, цивільно-правову та кримінальну відповідальність згідно з законом.

Юридична відповідальність військовослужбовців – форма державного примусу до виконання законодавчо-встановлених норм поведінки щодо порядку несення та проходження військової служби у Збройних Силах України та інших військових формуваннях.

У статті 61 Конституції України визначено, що ніхто не може бути двічі притягнений до юридичної відповідальності одного виду за одне й те саме правопорушення.

Юридична відповідальність особи має індивідуальний характер.

1.1.2. Дисциплінарна відповідальність

Відповідно до частини 2 статті 5 ДС ЗСУ по кожному випадку правопорушення командир зобов'язаний прийняти рішення щодо необхідності в притягненні винного до відповідальності з урахуванням обставин скоєння правопорушення, ступеня вини, попередньої поведінки порушника та розміру завданих державі та іншим особам збитків.

Відповідно до статті 45 ДС ЗСУ, у разі невиконання (неналежного виконання) військовослужбовцем своїх службових обов'язків, порушення військовослужбовцем військової дисципліни або громадського порядку командир повинен нагадати йому про обов'язки служби, а за необхідності накладати дисциплінарне стягнення.

Відповідно до статей 26, 27 Статуту ВС ЗСУ, військовослужбовці, залежно від характеру вчиненого правопорушення чи провини, несуть дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову та кримінальну відповідальність згідно із законом. Військовослужбовці, на яких накладається дисциплінарне стягнення за вчинене правопорушення, не звільняються від матеріальної та цивільно-правової відповідальності за ці правопорушення. За вчинення злочину військовослужбовці притягаються до кримінальної відповідальності на загальних підставах.

Військовослужбовці не несуть дисциплінарної відповідальності за правопорушення, що містять ознаки адміністративного правопорушення, за яке військовослужбовець вже поніс адміністративну відповідальність.

Військовослужбовці не несуть дисциплінарної відповідальності в разі, якщо шкода завдана правомірними діями внаслідок сумлінного виконання наказу начальника або виправданого за конкретних умов службового ризику.

Згідно зі статтею 83 ДС ЗСУ, військовослужбовці, які порушують військову дисципліну або громадський порядок, мають притягатися до дисциплінарної відповідальності. На них можуть бути накладені лише ті дисциплінарні стягнення, які визначені Статутом і відповідають військовому званню військовослужбовця та дисциплінарній владі командира, що вирішив накласти на винну особу дисциплінарне стягнення.

Дисциплінарна відповідальність військовослужбовців передбачає більш широке коло стягнень, які можуть застосовуватись до порушника, порівняно із звичайними трудовими відносинами (попередження про неповну службу відповідність, позбавлення чергового звільнення з розташування частини чи з корабля на берег тощо).

Відповідно до статті 88 ДС ЗСУ, військовослужбовець, який вважає, що не вчинив правопорушення, має право протягом місяця, з часу накладення дисциплінарного стягнення, подати скаргу старшому командирові або звернутися до суду у визначений законом строк.

Відповідно до статті 122 Кодексу адміністративного судочинства України, для звернення до суду у справах щодо прийняття громадян на публічну службу її проходження встановлюється місячний строк.

Службові обов'язки – нормативно закріплене коло дій, покладених на військовослужбовця, безумовних до виконання.

Військова дисципліна – це бездоганне і неухильне додержання всіма військовослужбовцями порядку і правил, встановлених військовими статутами та іншим законодавством України. Поняття військової дисципліни тісно пов'язане із поняттям виконавської дисципліни, яку законодавець визначає як належне, своєчасне та якісне виконання військовослужбовцями функціональних обов'язків (посадових інструкцій), наказів Міністерства оборони України, доручень, рішень, планів, програм, які затверджуються в органах військового управління або надходять для виконання до Міністерства оборони України або інших органів військового управління (військових частин).

Громадський порядок – це врегульована правовими та іншими соціальними нормами система суспільних відносин, що забезпечує захист прав і свобод громадян, їх життя і здоров'я, повагу честі та людської гідності, дотримання норм суспільної моралі.

За вчинення певних видів адміністративних правопорушень адміністративна відповідальність заміняється дисциплінарною. Перелік таких правопорушень визначено в статті 15 КУпАП.

1.1.3. Цивільно-правова відповідальність

Цивільно-правова відповідальність настає внаслідок завдання майнової шкоди громадянами один одному, а також державним або суспільним організаціям. Військовослужбовці, як і інші громадяни України, за цивільні правопорушення (проступки) притягаються до цивільно-правової відповідальності.

Цивільно-правова відповідальність – це встановлені законодавством юридичні наслідки за цивільне правопорушення, яке виявляється у позбавленні правопорушника певних суб'єктивних цивільних прав або покладанні на нього обов'язків майнового характеру.

Крім того, за вчинення корупційного злочину або правопорушення, пов'язаного з корупцією, військовослужбовці також можуть нести цивільно-правову відповідальність відповідно до вимог Закону України “Про запобігання корупції”.

1.1.4. Матеріальна відповідальність

Матеріальна відповідальність - вид юридичної відповідальності, що полягає в обов'язку військовослужбовців покрити повністю або частково пряму дійсну шкоду, що було завдано з їх вини шляхом знищення, пошкодження, створення нестачі, розкрадання або незаконного використання військового та іншого майна під час виконання обов'язків військової служби або службових обов'язків, а також додаткове стягнення в дохід держави як санкція за протиправні дії у разі застосування підвищеної матеріальної відповідальності.

Пряма дійсна шкода (далі - шкода) - збитки, завдані військовій частині, установі, організації, закладу шляхом знищення, пошкодження, створення нестачі, розкрадання або незаконного використання військового та іншого майна, погіршення або зниження його цінності, а також витрати на відновлення чи придбання військового та іншого державного майна замість пошкодженого або втраченого, надлишкові виплати під час виконання обов'язків військової служби або службових обов'язків. До шкоди не включаються доходи, які могли бути одержані за звичайних обставин, якщо таких збитків не було б завдано.

Військове майно – це державне майно, закріплене за відповідними військовими частинами.

Підставою для притягнення до матеріальної відповідальності є шкода, завдана неправомірним рішенням, невиконанням чи неналежним виконанням особою обов'язків військової служби або службових обов'язків, крім обставин, визначених статтею 9 Закону України “Матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі”, які виключають матеріальну відповідальність.

Умовами притягнення до матеріальної відповідальності є:

наявність шкоди;

протиправна поведінка особи у зв'язку з невиконанням чи неналежним виконанням нею обов'язків військової служби або службових обов'язків;

причинний зв'язок між протиправною поведінкою особи і завданою шкодою;

вина особи в завданні шкоди.

Завдана шкода не підлягає відшкодуванню, а особи звільняються від матеріальної відповідальності у разі, якщо шкоду завдано внаслідок:

дії непереборної сили;

- необхідної оборони;
- крайньої необхідності;
- виконання наказу або розпорядження командира (начальника), крім випадків виконання явно злочинного наказу або розпорядження;
- виправданого службового ризику;
- затримання особи, що вчинила злочин, фізичний або психічний примус;

виконання спеціального завдання з попередження чи розкриття злочинної діяльності організованої групи чи злочинної організації.

Шкода не підлягає відшкодуванню у випадку смерті винної особи.

Обставини, що виключають матеріальну відповідальність, підлягають встановленню під час проведення розслідування.

Притягнення особи до матеріальної відповідальності за завдану шкоду не звільняє її від дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності, встановленої законами України.

Особа може бути притягнута до матеріальної відповідальності протягом трьох років з дня виявлення завданої шкоди.

Розслідування може не призначатися, якщо причини завдання шкоди, її розмір та винна особа встановлені за результатами аудиту (перевірки), інвентаризації, досудового розслідування або судом. До військовослужбовців може застосовуватись обмежена, повна та підвищена види матеріальної відповідальності.

Якщо вину особи доведено, командир (начальник) не пізніше ніж у п'ятнадцятиденний строк із дня закінчення розслідування видає наказ про притягнення винної особи до матеріальної відповідальності із зазначенням суми, що підлягає стягненню.

У разі притягнення особи, яка завдала шкоду, до кримінальної відповідальності відшкодування шкоди здійснюється шляхом пред'явлення військовою частиною, установою, організацією, закладом цивільного позову в кримінальному провадженні в порядку, встановленому законом.

1.1.5. Адміністративна відповідальність

Відповідно до частини другої статті 45 ДС ЗСУ, за вчинення адміністративних правопорушень військовослужбовці несуть дисциплінарну відповідальність за згаданим статутом, крім випадків, передбачених КУпАП.

Відповідно до вимог КУпАП за вчинення адміністративних правопорушень військовослужбовці несуть відповідальність на загальних підставах та в спеціальному порядку.

На загальних підставах (відповідно до норм КУпАП), військовослужбовці несуть відповідальність за вчинення правопорушень, передбачених у статті 15 КУпАП, а саме:

- порушення правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху;
- порушення санітарних норм;
- порушення правил полювання;

порушення правил рибальства та охорони рибних запасів;
порушення митних правил;
вчинення правопорушень, пов'язаних з корупцією;
порушення тиші в громадських місцях;
неправомірне використання державного майна;
незаконне зберігання спеціальних технічних засобів негласного отримання інформації;
невжиття заходів щодо окремої ухвали суду;
ухилення від виконання законних вимог прокурора;
порушення законодавства про державну таємницю;
порушення порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію.

Крім того, до військовослужбовців не може бути застосовано громадські роботи, виправні роботи і адміністративний арешт.

В інших випадках адміністративна відповідальність замінюється на відповідальність за дисциплінарними статутами.

У разі порушення Правил дорожнього руху водіями транспортних засобів Збройних Сил України або інших утворених відповідно до законів України військових формувань та Державної спеціальної служби транспорту – військовослужбовцями строкової служби, а також вчинення ними військових адміністративних правопорушень, передбачених главою 13-Б КУпАП, штраф як адміністративне стягнення до них не застосовується. У випадках, зазначених у статті 15 КУпАП, органи (посадові особи), яким надано право накладати адміністративні стягнення, передають матеріали про правопорушення відповідним органам для вирішення питання про притягнення винних до дисциплінарної відповідальності.

За вчинення військових адміністративних правопорушень військовослужбовці, а також військовозобов'язані та резервісти під час проходження зборів несуть відповідальність, передбачену главою 13-Б КУпАП, за умови, якщо ці правопорушення не тягнуть за собою кримінальну відповідальність.

1.1.6. Кримінальна відповідальність

Основою кримінальної відповідальності є скоєння особою суспільно-небезпечного діяння, яке визначено законом як злочин, тобто має ознаки певного складу злочину. Єдиною підставою притягнення до кримінальної відповідальності є наявність складу злочину.

Злочин – це передбачене кримінальним законом суспільно-небезпечне діяння (дія чи бездіяльність), що посягає на суспільний лад України, її політичну та економічну системи, власність, особу, політичні, трудові, майнові та інші права і свободи громадян, а також інше передбачене кримінальним законом суспільно-небезпечне діяння, яке посягає на правопорядок.

Склад злочину – це сукупність передбачених у законі ознак, які характеризують об'єкт, об'єктивну сторону, суб'єкт, суб'єктивну сторону

злочину. Під час аналізу цих ознак потрібно виходити з того, що між ними існує тісний зв'язок і взаємозалежність, що кожна ознака існує лише в сукупності з іншими і являє собою необхідну частину нерозривного цілого. Відсутність якої-небудь із зазначених в законі ознак означає відсутність складу злочину.

Корупційними злочинами вважаються злочини, передбачені статтями 191, 262, 308, 312, 313, 320, 357, 410, у випадку їх вчинення шляхом зловживання службовим становищем, а також злочини, передбачені статтями 210, 354, 364, 364¹, 365², 368-369² КК України (примітка до статті 45 КК України).

Згідно зі статтею 401 КК України військовими злочинами визнаються передбачені кримінальним законодавством злочини проти встановленого порядку несення військової служби, вчинені військовослужбовцями, а також військовозобов'язаними під час проходження зборів.

Таким чином, крім іншого, військові злочини характеризуються спеціальним суб'єктом вчинення цих злочинів, а саме вчиняються військовослужбовцем.

Перелік подій та кримінальних правопорушень, що підлягають обліку у військовій частині (установі), визначається Інструкцією № 604.

1.2. ЗМІНИ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯ У ЗВ'ЯЗКУ З ВЧИНЕННЯМ НИМ ПРАВОПОРУШЕННЯ (ЯК ЗАСІБ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБ'ЄКТИВНОГО ПРОВЕДЕННЯ РОЗСЛІДУВАННЯ) АБО ПОВІДОМЛЕННЯМ ПІДОЗРИ ПРО ВЧИНЕННЯ НИМ КРИМІНАЛЬНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ

1.2.1. Усунення військовослужбовця від виконання службових обов'язків

Підставою для усунення військовослужбовців від виконання службових обов'язків є невиконання (неналежне виконання) службових обов'язків, що призвело до людських жертв чи інших тяжких наслідків або створило загрозу настання таких наслідків.

Усунення військовослужбовця, дисциплінарне правопорушення якого підлягає розслідуванню, від виконання службових обов'язків, здійснюється у передбачених законодавством випадках. Тривалість усунення військовослужбовця від виконання службових обов'язків не повинна перевищувати строку проведення службового розслідування та часу, необхідного для прийняття відповідного рішення командиром (начальником) про накладення стягнення, визначеного в Дисциплінарному статуті Збройних Сил України.

Рішення про усунення військовослужбовця від виконання службових обов'язків приймається прямим командиром (начальником). У триденний строк із дня прийняття посадовою особою такого рішення, видається письмовий наказ про проведення службового розслідування.

Витяги з наказів про усунення військовослужбовця від виконання службових обов'язків на період проведення службового розслідування та про поновлення виконання службових обов'язків долучаються до матеріалів службового розслідування.

Якщо військовослужбовець, стосовно якого приймається рішення про усунення від виконання службових обов'язків на період проведення службового розслідування, займає посаду, пов'язану з виконанням адміністративно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, то одночасно з прийняттям рішення про усунення від виконання службових обов'язків, відповідний командир (начальник) покладає тимчасове виконання обов'язків за цією посадою на іншу особу.

Наказ про усунення військовослужбовця від виконання службових обов'язків скасовується, якщо за результатами службового розслідування підстави прийняття такого рішення не підтверджуються або прийнято рішення про притягнення військовослужбовця, який вчинив правопорушення, до дисциплінарної відповідальності.

Військовослужбовець, якого на період проведення службового розслідування усунуто від виконання службових обов'язків і стосовно якого за результатами службового розслідування прийнято рішення про продовження ним військової служби на займаній посаді, приступає до виконання службових обов'язків за посадою на підставі відповідного наказу.

У разі відмови або ухилення від обов'язкового медичного огляду, а також появи на службі у стані сп'яніння, усунення військовослужбовця від виконання службових обов'язків може здійснити безпосередній або прямий командир (начальник), про що негайно доповідається в порядку підпорядкованості із зазначенням причин і обставин усунення.

Командир, який усунув підлеглого від виконання службових обов'язків без достатніх на те підстав, несе за це відповідальність.

1.2.2. Відсторонення військовослужбовця від виконання службових повноважень

Військовослужбовець, стосовно якого складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, або військове адміністративне правопорушення, може бути відсторонений від виконання службових повноважень за рішенням командира до закінчення розгляду справи судом чи вирішення питання подальшого проходження військової служби.

Військовослужбовець, якому повідомлено про підозру у вчиненні ним злочину у сфері службової діяльності та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг, та/або пов'язаного із зловживанням своїм службовим становищем, підлягає відстороненню від виконання повноважень у порядку, визначеному законом.

Військовослужбовці, яких усунуто або відсторонено від виконання службових повноважень, продовжують проходити військову службу, виконуючи обов'язки військової служби в межах, визначених командиром

військової частини, якщо до них не застосовано запобіжних заходів або покарань, визначених у підпунктах 12¹, 13 пункту 116 Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України, затвердженого Указом Президента України від 10 грудня 2008 року № 1153/2008.

Військовослужбовці, відсторонені від виконання службових повноважень, у разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення поновлюються у виконанні службових повноважень. Їм відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу. Скасування постанови у справі про адміністративне правопорушення із закриттям провадження тягне за собою повернення військовослужбовцю стягнених грошових сум, а також скасування інших обмежень, пов'язаних із цією постановою.

1.2.3. Відсторонення військовослужбовця від посади та відсторонення від виконання повноважень на посаді

Відсторонення від посади як захід забезпечення кримінального провадження може бути здійснено щодо військовослужбовця, який підозрюється або обвинувачується у вчиненні злочину.

Відсторонення від посади здійснюється на підставі рішення слідчого судді під час досудового розслідування чи суду під час судового провадження.

Порядок відсторонення від посади здійснюється відповідно до вимог КПК України.

Військовослужбовець, якому повідомлено про підозру у вчиненні ним кримінального правопорушення у сфері службової діяльності та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг, та/або пов'язаного із зловживанням своїм службовим становищем, підлягає відстороненню від виконання повноважень у порядку, визначеному законом.

Військовослужбовці, відсторонені від посад чи від виконання повноважень на посаді, зараховуються у розпорядження відповідної посадової особи з дня, що настає за днем відсторонення, та продовжують проходити військову службу, виконуючи обов'язки військової служби в межах, визначених посадовою особою, у розпорядженні якої вони перебувають (якщо до них не застосовано запобіжних заходів кримінального провадження у вигляді домашнього арешту або тримання під вартою).

Військовослужбовці, які були відсторонені від посади, поновлюються в установленому порядку на посаді в разі скасування відповідної ухвали слідчого судді під час досудового розслідування або суду під час судового провадження, винесення судом виправдувального вироку, відмови у порушенні кримінальної справи за відсутності події злочину, відсутності у діянні складу злочину, за недоведеності їх участі у вчиненні злочину або в разі закриття кримінальної справи, а військовослужбовці, які були відсторонені від виконання повноважень на посаді, поновлюються у

виконанні повноважень на посаді у разі скасування в установленому порядку постанови про притягнення особи як обвинуваченої у вчиненні злочину у сфері службової діяльності, винесення судом виправдувального вироку, відмови у порушенні кримінальної справи за відсутності події злочину, відсутності у діянні складу злочину, за недоведеності їх участі у вчиненні злочину або в разі закриття кримінальної справи.

Виплата грошового забезпечення військовослужбовцям, усунутим від виконання службових обов'язків, відстороненим від виконання службових повноважень, відстороненим від виконання повноважень на посаді або відстороненим від посад, здійснюється відповідно до Порядку № 260.

Грошове забезпечення, яке втратили відсторонені від посади або відсторонені від виконання повноважень на посаді військовослужбовці внаслідок незаконних дій, відшкодовується їм у порядку, передбаченому Законом України "Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, органів досудового розслідування, прокуратури і суду".

1.2.4. Наслідки відсторонення військовослужбовця від посади або застосування щодо нього запобіжного заходу кримінального провадження у виді домашнього арешту або тримання під вартою чи за вироком суду застосування щодо нього деяких інших покарань

Відповідно до пунктів 12¹, 13 пункту 116 Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України, затвердженого Указом Президента України від 10 грудня 2008 року № 1153/2008, зарахування військовослужбовців наказами по особовому складу в розпорядження посадових осіб, які мають право призначення на посади, для вирішення питання щодо дальшого їх службового використання допускається в разі:

відсторонення військовослужбовця від посади під час досудового розслідування або судового провадження - до закінчення строку застосування такого заходу забезпечення кримінального провадження або до його скасування в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України;

якщо стосовно військовослужбовців застосовано запобіжні заходи кримінального провадження у виді домашнього арешту або тримання під вартою чи за вироком суду застосовані такі покарання, як арешт або тримання в дисциплінарному батальйоні, до скасування чи зміни запобіжного заходу або до винесення судом вироку чи відбування покарання.

1.3. ГРАНИЧНІ СТРОКИ ПРИТЯГНЕННЯ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ ДО ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

1.3.1. Граничні строки притягнення до адміністративної відповідальності

Відповідно до статті 254 КУпАП, протокол про вчинення адміністративного правопорушення, у разі його оформлення, складається не пізніше 24 годин з моменту виявлення особи, яка вчинила правопорушення, у двох примірниках, один із яких під розписку вручається особі, яка притягується до адміністративної відповідальності.

Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніш як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – не пізніш як через два місяці з дня його виявлення, крім випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до КУпАП підвідомчі суду (судді).

Якщо справи про адміністративні правопорушення, відповідно до КУпАП чи інших законів, підвідомчі суду (судді), то стягнення може бути накладено не пізніш як через три місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – не пізніш як через три місяці з дня його виявлення, крім справ про адміністративні правопорушення, які зазначені у частинах третій і четвертій статті 38 КУпАП.

Адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією, а також правопорушень, передбачених статтями 164-14 (порушення законодавства про закупівлі), 212-15 (приховування стійкої фінансової неспроможності), 212-21 (порушення порядку подання фінансового звіту про надходження і використання коштів виборчого фонду, звіту партії про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру) КУпАП, може бути накладено протягом трьох місяців з дня його виявлення, але не пізніше двох років з дня його вчинення.

У разі закриття кримінального провадження, але за наявності в діях порушника ознак адміністративного правопорушення, адміністративне стягнення може бути накладено не пізніш як через місяць з дня прийняття рішення про закриття кримінального провадження.

1.3.2. Граничні строки притягнення до дисциплінарної відповідальності

Дисциплінарне стягнення має бути накладено не пізніше ніж за 10 діб від дня, коли командирові (начальникові) стало відомо про правопорушення, а у разі провадження службового розслідування – протягом місяця від дня його закінчення, не враховуючи часу перебування військовослужбовця на лікуванні або у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене після шести місяців з дня вчинення правопорушення. До зазначеного строку не зараховується час проведення службового розслідування, перебування військовослужбовця на лікуванні, у відпустці, під вартою, а також час відсутності на службі без поважних причин.

1.3.3. Граничні строки притягнення до матеріальної відповідальності

Відповідно до статті 4 Закону України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі”, особа може бути притягнута до матеріальної відповідальності протягом трьох років з дня виявлення завданої шкоди.

Якщо вину особи доведено, командир (начальник) не пізніше ніж у п’ятнадцятиденний строк із дня закінчення розслідування видає наказ про притягнення винної особи до матеріальної відповідальності із зазначенням суми, що підлягає стягненню.

Наказ доводиться до винної особи під підпис.

У разі переведення особи, притягнутої до матеріальної відповідальності, до іншого місця служби чи зарахування в розпорядження відповідного командира (начальника) до повного відшкодування завданої нею шкоди стягнення сум завданої шкоди здійснюється за новим місцем служби чи місцем перебування в розпорядженні.

Якщо рішення про притягнення до матеріальної відповідальності особи не прийнято до її переведення до іншого місця служби чи зарахування в розпорядження, командир (начальник) надсилає у п’ятиденний строк із дня закінчення розслідування, аудиту (перевірки), інвентаризації чи надходження рішення суду відповідні матеріали до нового місця служби чи місця перебування в розпорядженні особи для вирішення питання про притягнення особи до матеріальної відповідальності.

Командир (начальник) за новим місцем служби чи місцем перебування в розпорядженні особи видає у п’ятнадцятиденний строк із дня надходження матеріалів щодо завданої шкоди наказ про притягнення винної особи до матеріальної відповідальності. У такому разі відшкодування шкоди здійснюється в порядку, визначеному статтею 10 Закону України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі”.

ГЛАВА 2. СЛУЖБОВЕ РОЗСЛІДУВАННЯ ТА СЛУЖБОВА ПЕРЕВІРКА

2.1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Порядок № 608 визначає підстави та механізм проведення службового розслідування стосовно військовослужбовців Збройних Сил України, а також військовозобов'язаних та резервістів (далі – військовослужбовці), які не виконали (неналежно виконали) своїх службових обов'язків або вчинили правопорушення під час проходження служби (зборів).

Залежно від складу вчиненого правопорушення та його наслідків встановлюється різний алгоритм дій посадових осіб, який визначений відповідними нормативними актами і, крім призначення службового розслідування відповідно до Порядку № 608, також вчиняються дії, передбачені іншими нормативно-правовими актами (наприклад, за випадками настання авіаційних подій, втрати документів, порушення у сфері державної таємниці тощо). Саме тому в разі виникнення того чи іншого правопорушення або настання нещасного випадку важливо його правильно кваліфікувати. Від кваліфікації залежить подальший порядок дій відповідальних осіб.

Алгоритм кваліфікації вчиненого правопорушення наведено в додатку 1 до цих Методичних рекомендацій.

2.1.1. Випадки, за яких може проводитися службове розслідування, залежно від складу вчиненого правопорушення та його наслідків.

Випадки	Інструкція, якою керуємось
За фактами порушень законодавства у сфері охорони державної таємниці	Порядок № 939
За фактами втрати документів або розголошення відомостей, які місять службову інформацію	Інструкція № 736
За фактами нещасних випадків, професійних захворювань і аварій	Інструкція № 36
Авіаційні події та інциденти в авіації Збройних Сил України	Правила № 256
За фактами завдання державі матеріальної шкоди	З дотриманням вимог Закону України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі”
Невиконання (неналежне виконання) службових обов'язків або вчинення правопорушення під час проходження служби (зборів)	Порядок № 608

2.1.2. Порушення у сфері охорони державної таємниці

Порушення законодавства у сфері охорони державної таємниці – це порушення (недотримання) комплексу організаційно-правових, інженерно-

технічних, криптографічних та оперативно-розшукових заходів, спрямованих на запобігання розголошенню секретної інформації та втрат її матеріальних носіїв.

Державна таємниця (секретна інформація) – це вид таємної інформації, що охоплює відомості у сфері оборони, економіки, науки і техніки, зовнішніх відносин, державної безпеки та охорони правопорядку, розголошення яких може завдати шкоди національній безпеці України та які визнані у порядку, встановленому Законом України “Про державну таємницю”, державною таємницею і підлягають охороні державною.

2.1.3. Випадки за фактами втрати документів або розголошення відомостей, що містять службову інформацію

Втрату документів або розголошення відомостей, що містять службову інформацію, слід розуміти як дії, що порушують вимоги Інструкції № 736, а також випадки втрати документів, що містять службову інформацію.

Відповідно до Інструкції № 736, документи – це будь-які матеріальні носії інформації.

Службова інформація – це інформація, зібрана під час провадження оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, діяльності у сфері оборони держави та інша службова інформація в органах державної влади, інших державних органах.

Службові документи – документи, що містять службову інформацію.

Розслідування за вказаними випадками проводяться комісійно: або комісією з питань роботи із службовою інформацією (утворюється відповідно до установчого наказу), або за рішенням керівника установи (військової частини) може утворюватися спеціальна комісія. Відмітка про втрату документів вноситься службою діловодства до реєстраційних та облікових форм із зазначенням реєстраційних даних акта про результати проведення розслідування. Довідка про причини відсутності втрачених документів, підписана керівником відповідного структурного підрозділу, передається до архівного підрозділу установи для включення її до справи.

Втрата документів – це факт відсутності документів в особи, яка відповідальна за зберігання цих документів, після закінчення заходів з пошуку.

Розголошення відомостей, що містять службову інформацію – це результат дій, внаслідок яких відомості, що містять службову інформацію, стали доступні фізичним та/або юридичним особам, що не мають права доступу до неї.

2.1.4. Настання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій.

Нещасний випадок – обмежена в часі подія або раптовий вплив на військовослужбовця небезпечного фактора чи середовища під час виконання ним обов’язків військової служби, внаслідок чого зафіксовано шкоду здоров’ю, зокрема від одержання ним поранення, травми, у тому числі внаслідок тілесних ушкоджень, заподіяних іншою особою, гострого професійного захворювання і гострого професійного отруєння, одержання

сонячного або теплового удару, опіку, обмороження, а також у разі утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням, отримання інших ушкоджень внаслідок аварії, пожежі, стихійного лиха (землетрус, зсув, повінь, ураган тощо), контакту з представниками тваринного і рослинного світу, комахами, іншими представниками флори і фауни, які призвели до звільнення від виконання обов'язків військової служби військовослужбовця на один день і більше, а також у випадку смерті військовослужбовців під час виконання ними обов'язків військової служби.

Травма – це пошкодження тканин і органів, їх цілісності і функціональних можливостей в організмі, які можуть статися через вплив навколишнього середовища, у тому числі внаслідок тілесних ушкоджень, заподіяних іншою особою.

Поранення – це один з видів травм. Рана – механічне пошкодження тканин організму, що супроводжується порушенням цілісності шкіри і слизових оболонок, глибоких тканин.

Професійне захворювання – захворювання, що виникло після одноразового (протягом не більше однієї доби) впливу на військовослужбовця під час виконання обов'язків військової служби шкідливих факторів середовища фізичного, біологічного та хімічного характеру.

До гострого професійного отруєння належить захворювання, що виникло після одноразового впливу на військовослужбовця шкідливої речовини (речовин) протягом не більше однієї доби.

Аварії поділяються на аварії першої категорії, аварії другої категорії та аварії, що не мають категорії.

Аварією першої категорії є аварія, внаслідок якої:

загинуло п'ять чи більше або травмовано десять чи більше військовослужбовців;

стався викид отруйних, радіоактивних, небезпечних речовин за межі санітарно-захисної зони військової частини;

збільшилася концентрація забруднюючих речовин у навколишньому природному середовищі більше ніж у 10 разів;

зруйновано будівлі, споруди або основні конструкції потенційно небезпечного об'єкта (далі – об'єкт), що створило загрозу для життя і здоров'я значної кількості особового складу військової частини чи населення.

Аварією другої категорії є аварія, внаслідок якої:

загинуло від двох до чотирьох включно або травмовано від чотирьох до дев'яти включно військовослужбовців;

зруйновано будівлі, споруди або основні конструкції об'єкта, що створило загрозу для життя і здоров'я особового складу військової частини.

До аварій, що не мають категорії, належать аварії, що не призвели до наслідків, що зазначені вище.

2.1.5. Авіаційні події та інциденти в авіації Збройних Сил України

Авіаційна подія – подія, пов’язана з використанням повітряного судна, яка сталася з моменту, коли будь-яка особа піднялася на борт для здійснення польоту, до моменту, коли всі особи, що перебували на борту, залишили ПС (для безпілотних ПС – з моменту, коли особовий склад стартової обслуги зайняв робочі місця з наміром здійснити запуск безпілотного ПС, до моменту, коли безпілотне ПС здійснило посадку), під час якої:

будь-яка особа отримала тілесні ушкодження з настанням смерті або серйозні тілесні ушкодження внаслідок перебування на ПС, безпосереднього контакту з будь-якою частиною ПС, у тому числі частинами, які відокремилися від ПС, безпосереднього впливу струменя газів реактивного двигуна, крім випадків, коли ушкодження, отримані внаслідок природних явищ, невиконання загальноприйнятих заходів безпеки або завдані самому собі чи заподіяні іншою особою;

ПС отримало пошкодження чи руйнування конструкції, яке призвело до порушення міцності конструкції, погіршення технічних чи льотних характеристик ПС, та потребує ремонту або заміни пошкодженого елемента, крім випадків відмови чи пошкодження двигуна, коли пошкоджений лише сам двигун, його капоти чи допоміжні агрегати або коли пошкоджені лише повітряні гвинти, за кінцівки крила, антени, пневматики, гальмівні пристрої або коли в обшивці утворилися невеликі вм’ятини чи пробоїни (при цьому вартість відновлення не перевищує вартості капітального ремонту);

ПС пропадає безвісти чи опиняється в такому місці, де доступ до нього неможливий.

Авіаційні події поділяються на аварії та катастрофи.

Аварія – АП без людських жертв, що призвела до серйозного пошкодження (ПС отримало такі пошкодження, за яких відновити його неможливо або це недоцільно, оскільки вартість відновлення перевищує вартість капітального ремонту) чи руйнування ПС або серйозних тілесних ушкоджень пасажирів або членів екіпажу та третіх осіб.

Катастрофа – АП, що призвела до загибелі або зникнення безвісти когось із членів екіпажу, пасажирів або третіх осіб, а також у разі отримання ними тілесних ушкоджень із настанням смерті під час:

перебування на ПС;

безпосереднього зіткнення з будь-якою частиною ПС, включаючи частини, які відокремилися від зазначеного ПС;

безпосередньої дії струменя газів реактивного двигуна;

зникнення безвісти ПС, якщо був припинений його офіційний пошук і не було встановлено місцезнаходження елементів його конструкції;

аварійної евакуації з ПС.

Інцидент – подія, що пов’язана з використанням ПС, крім АП, впливає або може вплинути на безпеку польоту та сталася з моменту, коли будь-яка особа піднялася на борт для здійснення польоту, до моменту,

коли всі особи, що перебували на борту, залишили ПС (для безпілотних ПС – з моменту, коли особовий склад стартової обслуги зайняв робочі місця з наміром здійснити запуск безпілотного ПС, до моменту, коли безпілотне ПС здійснило посадку).

У пункті 3.1 Правил № 256 визначено, що головною метою розслідування авіаційних подій є встановлення її справжньої причини (причин) та розроблення ефективних заходів щодо запобігання виникненню подібних авіаційних подій і виявлених небезпечних факторів у майбутньому. Службовим розслідування за фактами авіаційних подій не визначається ступінь чиєїсь вини або відповідальності.

2.1.6. Завдання матеріальної шкоди державі

Відповідно до Закону України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі”, матеріальна відповідальність – вид юридичної відповідальності, що полягає в обов’язку військовослужбовців та деяких інших осіб покрити повністю або частково пряму дійсну шкоду, що було завдано з їх вини шляхом знищення, пошкодження, створення нестачі, розкрадання або незаконного використання військового та іншого майна під час виконання обов’язків військової служби або службових обов’язків, а також додаткове стягнення в дохід держави як санкція за протиправні дії у разі застосування підвищеної матеріальної відповідальності.

Визначення поняття “пряма дійсна шкода” наведено у підрозділі 1.1.4 цих Методичних рекомендацій.

Розкрадання – це крадіжка військового майна. Відповідно до КК України крадіжка – це таємне викрадення чужого майна.

Пошкодження – відхилення від первісного стану якості елементів та конструкцій військового майна з порушенням його справного стану.

Незаконне використання військового майна місце тоді, коли службова особа, порушуючи вимоги законодавства, користується військовим майном так, ніби воно надане їй для задоволення особистих потреб або побажань третіх осіб.

Якщо під час проведення службового розслідування (відповідно до Порядку № 608) виявлено завдання матеріальної шкоди державі, то службове розслідування проводиться з дотриманням вимог Закону України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі”.

Винятком з наведеного вище правила є розслідування, які проводяться відповідно до Інструкції № 36 (за фактами НВ, професійних захворювань і аварій) та Правил № 256 (розслідування авіаційних подій та інцидентів в авіації), оскільки вказані розслідування мають специфічну мету проведення розслідування.

У пункті 8 розділу I Інструкції № 36 зазначається, що при настанні НВ, що стався з військовослужбовцем під час виконання ним обов’язків військової служби, щодо осіб, в діях або бездіяльності яких вбачається

вчинення правопорушень, внаслідок яких стався НВ, разом з розслідуванням НВ, – може призначатись розслідування відповідно до Порядку № 608, яке в разі наявності факту завдання державі Закону України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі”.

2.1.7. Виконання обов’язків військової служби

Відповідно до частини 3 статті 24 Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу” військовослужбовці вважаються такими, що виконують обов’язки військової служби:

1. На території військової частини або іншому місці роботи (занять) протягом робочого (навчального) часу, включаючи перерви, встановлені розпорядком (розкладом занять).

2. На шляху прямування на службу або зі служби, під час службових поїздок, повернення до місця служби.

3. Поза військовою частиною, якщо перебування там відповідає обов’язкам військовослужбовця або його було направлено туди за наказом відповідного командира (начальника).

4. Під час виконання державних обов’язків, у тому числі у випадках, якщо ці обов’язки не були пов’язані з військовою службою.

5. Під час виконання обов’язку з урятування людського життя, охорони державної власності, підтримання військової дисципліни та охорони правопорядку.

2.2. МЕТА, ПРЕДМЕТ ТА ПІДСТАВИ ПРИЗНАЧЕННЯ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ

2.2.1. Вступ

У статті 84 ДС ЗСУ визначено, що прийняттю рішення командиром про накладення на підлеглого дисциплінарного стягнення може передувати службове розслідування, яке проводиться з метою уточнення причин і умов, що сприяли вчиненню правопорушення, та ступеня вини.

Відповідно до частини сьомої статті 85 ДС ЗСУ порядок проведення службового розслідування у Збройних Силах України встановлюється Порядком № 608.

2.2.2. Комплекси заходів, передбачені у Порядку № 608

Порядок № 608 передбачає *два комплекси заходів*, які можуть бути застосовані відповідним командиром (начальником), *залежно від обставин*, які необхідно з’ясувати.

У разі коли є повідомлення про вчинення

дисциплінарного правопорушення, інформацію щодо якого необхідно перевірити, а винні особи невідомі. Потрібно з'ясувати наявність підстав для призначення службового розслідування



Службова перевірка

У разі якщо відповідальні особи відомі та необхідно уточнити причини і умови, що сприяли вчиненню правопорушення, а також встановити ступінь вини особи (осіб), чиї дії або бездіяльність стали причиною вчинення правопорушення



Службове розслідування

2.2.3. Мета проведення службового розслідування

Службове розслідування проводиться з метою уточнення причин і умов, що сприяли вчиненню правопорушення, та ступеня вини.

2.2.4. Предмет службового розслідування

Службове розслідування проводиться для встановлення: неправомірних дій військовослужбовця, яким вчинено правопорушення;

причинного зв'язку між правопорушенням, з приводу якого було призначено службове розслідування, та виконанням військовослужбовцем обов'язків військової служби;

вини військовослужбовця;

порушень нормативно-правових актів, інших актів законодавства;

причин та умов, що сприяли вчиненню правопорушення;

у разі виявлення факту заподіяння матеріальної шкоди – причин виникнення шкоди, її розміру та винних осіб (в даному випадку службове розслідування проводиться з дотриманням вимог Закону України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі”).

Ці обставини повинні бути обов'язково встановлені в ході проведення службового розслідування та зазначені в акті. Крім того, ці обставини повинні бути підтверджені відповідними доказами, які долучаються до матеріалів розслідування в додатках до акта службового розслідування. Упущення однієї з обставин предмета службового розслідування в акті службового розслідування може стати формальною підставою для скасування наказу про притягнення до дисциплінарної відповідальності в судовому порядку.

2.2.5. Підстави для призначення службового розслідування

Основні підстави, за яких може бути призначено службове розслідування, зазначені в Порядку № 608. Проте необхідно звернути особливу увагу на склад вчиненого правопорушення та його наслідки. Залежно від складу вчиненого правопорушення та його наслідків інколи

необхідно призначити й інші службові (спеціальні) розслідування, крім службового розслідування відповідно до Порядку № 608 за фактами невиконання (неналежного виконання) військовослужбовцями своїх службових обов'язків або допущення ними правопорушень, у тому числі під час проходження зборів.

Таким чином, службове розслідування, відповідно до вимог Порядку № 608, може призначатися за таких підстав:

1. Невиконання або неналежне виконання військовослужбовцем службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до людських жертв або загрозувало життю і здоров'ю особового складу, цивільного населення чи заподіяло матеріальну або моральну шкоду.

2. Невиконання або неналежне виконання вимог наказів та інших керівних документів, що могло негативно вплинути чи вплинуло на стан боєздатності, бойової готовності підрозділу чи військової частини або на стан виконання покладених на Збройні Сили України завдань.

3. Неправомірне застосування військовослужбовцем фізичного впливу, зброї, спеціальних засобів або інших засобів ураження до інших військовослужбовців чи цивільних осіб, особливо, якщо це призвело до їх поранення, травмування або смерті.

4. Дії військовослужбовця, які призвели до спроби самогубства іншого військовослужбовця.

5. Втрата або викрадення зброї чи боєприпасів.

6. Порушення порядку та правил несення чергування (бойового чергування), вартової (вахтової) або внутрішньої служби, що могло спричинити або спричинило негативні наслідки.

7. Недозволене розголошення змісту або втрата службових документів.

8. Внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань відомостей про скоєне військовослужбовцем кримінальне правопорушення.

9. Повідомлення військовослужбовцю про підозру у вчиненні ним кримінального правопорушення.

10. Вчинення корупційного злочину або правопорушення, пов'язаного з корупцією.

11. Скоєння військовослужбовцем під час виконання обов'язків військової служби дорожньо-транспортної пригоди, внаслідок якої загинули або отримали тілесні ушкодження інші особи.

12. Надходження повідомлення (у тому числі анонімного) щодо порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції", а наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Відповідно до абзаців чотирнадцятого і п'ятнадцятого пункту 1 розділу II Порядку № 608 службове розслідування може проводитися і в інших випадках з метою уточнення причин та умов, що сприяли вчиненню правопорушення, та встановлення ступеня вини посадових (службових) осіб. Також за рішенням відповідного командира (начальника) службове

розслідування може призначатися на підставі письмового рапорту (доповідною або пояснювальною запискою) військовослужбовця з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.

2.2.5.1. Невиконання або неналежне виконання військовослужбовцем службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до людських жертв або загрожувало життю і здоров'ю особового складу, цивільного населення чи заподіяло матеріальну або моральну шкоду

Невиконання або неналежне виконання військовослужбовцем службових обов'язків, перевищення своїх повноважень включає в себе необхідність у проведенні службового розслідування відповідно до Порядку № 608 для з'ясування причин і обставин, що призвели до вчинення правопорушення, та встановлення ступеня вини особи (осіб), чії дії чи бездіяльність стали причиною вчинення правопорушення. Проте в разі завдання матеріальної шкоди, це службове розслідування необхідно проводити з дотриманням вимог Закону України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі”.

У разі, якщо це правопорушення призвело до людських жертв, крім іншого, необхідно призначити розслідування та діяти відповідно до Інструкції № 36.

У разі, якщо вчинене правопорушення загрожувало життю і здоров'ю особового складу (цивільного населення), але не призвело до людських жертв та не завдало матеріальної шкоди державі, необхідно призначити службове розслідування відповідно до Порядку № 608, в якому всебічно дослідити вчинене правопорушення. Проте вказані обставини під час розслідування слід розглядати як обтяжуючі під час обрання виду дисциплінарного стягнення.

Перевищення влади проявляється в діях службової особи, яка, маючи владні повноваження стосовно підлеглих або більш широкого кола осіб, під час виконання своїх владних чи організаційно-розпорядчих функцій виходить за межі цих повноважень.

Перевищення службових повноважень – це дії службової особи, яка не має владних функцій і виходить під час виконання своїх адміністративно-господарських функцій за межі своїх повноважень, або дії службової особи, яка має владні повноваження, але у конкретному випадку перевищує не їх, а інші свої повноваження, або перевищує свої владні повноваження стосовно осіб, які не входять до числа підлеглих.

2.2.5.2. Невиконання або неналежне виконання вимог наказів та інших керівних документів, що могло негативно вплинути чи вплинуло на стан боєздатності, бойової готовності підрозділу чи військової частини або на стан виконання покладених на Збройні Сили України завдань

У разі вчинення вказаних у цій групі правопорушень необхідно призначити службове розслідування відповідно до Порядку № 608, проте, якщо внаслідок вчинення цих правопорушень було завдано матеріальної

шкоди, необхідно проводити це розслідування з дотриманням вимог Закону України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі”.

Бойова готовність – це визначений стан Збройних Сил України, який характеризує їх здатність організовано, у визначені строки розпочати воєнні дії і успішно виконувати поставлені завдання.

2.2.5.3. Неправомірне застосування військовослужбовцем фізичного впливу, зброї, спеціальних засобів або інших засобів ураження до інших військовослужбовців чи цивільних осіб, особливо, якщо це призвело до їх поранення, травмування або смерті

Підстави та порядок застосування зброї військовослужбовцями визначено в статутах Збройних Сил України та інших нормативно-правових актах (для врегулювання окремих питань застосування зброї).

У разі порушення встановленого порядку застосування зброї військовослужбовцем необхідно призначати службове розслідування відповідно до Порядку № 608 для встановлення причин і умов, що сприяли вчиненню правопорушення, та ступеня вини військовослужбовця.

У разі настання НВ із військовослужбовцями необхідно призначати додатково розслідування та діяти відповідно до вимог Інструкції № 36.

У разі, якщо у вчиненому порушенні вбачаються ознаки кримінального правопорушення (злочину), необхідно вчинити дії для повідомлення компетентних органів за фактом вчинення кримінального правопорушення.

2.2.5.4. Дії військовослужбовця, які призвели до спроби самогубства іншого військовослужбовця

У цьому випадку призначається службове розслідування відповідно до Порядку № 608. Якщо в діях військовослужбовця будуть вбачатися ознаки кримінального правопорушення (злочину), то матеріали розслідування разом із відповідним клопотанням про порушення кримінального провадження передаються компетентним органам. Також винна особа (особи) притягається (притягаються) до дисциплінарної відповідальності.

Крім того, призначається розслідування та вчиняються дії відповідно до Інструкції № 36.

Самогубство (стаття 120 КК України. Доведення до самогубства) – це умисне позбавлення себе життя. Жорстоке поводження може проявитися у безжальних, грубих діях винного, які спричиняють потерпілому фізичні чи психічні страждання – мордування, позбавлення їжі, ліків, води, сну, одягу, житла, систематичне нанесення тілесних ушкоджень чи побоїв, примушування до вчинення дій сексуального характеру тощо.

Примус до протиправних дій означає домагання від іншої особи шляхом погрози, насильства чи інших подібних дій вчинити дії, які заборонені чинним законодавством. Систематичне приниження людської гідності полягає, зокрема, у багаторазових образах, глумлінні над потерпілим, цькуванні, поширенні наклепницьких вигадок, іншому принизливому ставленні до потерпілого. Самогубство або спроба

самогубства, що стали наслідком перевищення влади або службових повноважень, охоплюється частиною третьою статті 365 КК України і не потребує додаткової кваліфікації за статтею 120.

Визначення понять “перевищення влади” та “перевищення службових повноважень” викладено вище.

2.2.5.5. Втрата або викрадення зброї чи боєприпасів

Відповідно до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України, затвердженої наказом Міністра оборони України від 29 червня 2005 року № 359 (у редакції наказу Міністерства оборони України від 20 жовтня 2015 року № 569), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2005 року за № 933/11213, боєприпаси – це патрони до стрілецької зброї, сигнальні та освітлювальні засоби, вибухові пакети та інші вибухові речовини, ручні гранати і запали до них, реактивні протитанкові гранати.

У разі втрати зброї чи боєприпасів необхідно призначити розслідування відповідно до Порядку № 608 та провести його з дотриманням вимог Закону України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі”.

У разі виявлення викрадення зброї чи боєприпасів та ознак кримінального правопорушення (злочину) необхідно скласти акт з матеріалами службового розслідування, притягнути винну особу (осіб) до дисциплінарної відповідальності, а також звернутися до компетентних органів з метою порушення кримінального провадження за цим фактом.

2.2.5.6. Порушення порядку та правил несення чергування (бойового чергування), вартової (вахтової) або внутрішньої служби, що могло спричинити або спричинило негативні наслідки

Порядок та правила несення чергування (бойового чергування), вартової (вахтової) або внутрішньої служби визначається у Статуті гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, а також у Статуті ВС ЗСУ.

У разі порушення цих порядків та правил необхідно призначити службове розслідування відповідно до Порядку № 608.

2.2.5.7. Недозволене розголошення змісту або втрата службових документів

Визначення основних термінів та понять, які стосуються проведення службового розслідування, призначеного на цій підставі, а також загальний опис наведено в підрозділах 2.1.2 та 2.1.3 цих Методичних рекомендацій (Порушення у сфері охорони державної таємниці; Випадки за фактами втрати документів або розголошення відомостей, що містять службову інформацію)

Ця підстава для призначення службового розслідування має декілька кваліфікуючих ознак, від яких залежить порядок розслідування цих випадків, а саме:

втрата або недозволене розголошення змісту документів з грифом “Для службового користування”;

втрата або недозволене розголошення змісту секретних документів.

У разі втрати або недозволеного розголошення змісту службових документів з грифом “Для службового користування” службове розслідування проводиться відповідно до вимог Інструкції № 736.

У разі виявлення порушень у сфері охорони державної таємниці службове розслідування проводиться відповідно до вимог Порядку № 939.

Крім того, у разі виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення необхідно вчинити дії відповідно до чинного законодавства.

2.2.5.8. Внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань відомостей про скоєне військовослужбовцем кримінальне правопорушення

У разі внесення до Єдиного державного реєстру досудових розслідувань відомостей про скоєне військовослужбовцем кримінальне правопорушення може бути призначено та проведено службове розслідування відповідно до вимог Порядку № 608 з метою уточнення причин і умов, що сприяли вчиненню правопорушення, та ступеня вини особи (осіб).

Перелік подій та кримінальних правопорушень, що підлягають обліку у військовій частині (установі), визначається в Інструкції № 604.

Під час таких розслідувань уточнюються причини і умови, що сприяли вчиненню правопорушення, а також встановлюється ступінь вини особи (осіб), чиї дії або бездіяльність стали причиною вчинення правопорушення, відповідно до Порядку № 608.

2.2.5.9. Повідомлення військовослужбовцю про підозру у вчиненні ним кримінального правопорушення

У разі повідомлення військовослужбовцю про підозру у вчиненні ним кримінального правопорушення може бути призначено та проведено службове розслідування відповідно до вимог Порядку № 608 з метою уточнення причин і умов, що сприяли вчиненню правопорушення, та ступеня вини особи (осіб).

Детальніше про кримінальну відповідальність військовослужбовців у підрозділі 1.1.6 цих Методичних рекомендацій (Кримінальна відповідальність військовослужбовців).

2.2.5.10. Вчинення корупційного злочину або правопорушення, пов’язаного з корупцією

Корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України “Про запобігання корупції”, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність (пункт “г” частини 1 статті 3 визначає, що одними з суб’єктів вчинення корупційних правопорушень є військові посадові особи Збройних Сил України, Державної служби спеціального зв’язку та захисту інформації України та інших утворених відповідно до законів військових формувань, крім військовослужбовців строкової військової служби, курсантів вищих

військових навчальних закладів, курсантів вищих навчальних закладів, які мають у своєму складі військові інститути, курсантів факультетів, кафедр та відділень військової підготовки).

Корупційними злочинами вважаються злочини, передбачені статтями 191, 262, 308, 312, 313, 320, 357, 410 у випадку їх вчинення шляхом зловживання службовим становищем, а також злочини, передбачені статтями 210, 354, 364, 364¹, 365², 368-369² КК України (примітка до статті 45 КК України).

Правопорушення, пов'язане з корупцією, – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України “Про запобігання корупції” вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 вище згаданого Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Корупція – використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України “Про запобігання корупції”, наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

Питання можливого усунення військовослужбовця від виконання службових обов'язків викладено в розділі 1.2.1 цих Методичних рекомендацій (усунення військовослужбовця від виконання службових обов'язків).

2.2.5.11. Скоєння військовослужбовцем під час виконання обов'язків військової служби дорожньо-транспортної пригоди, унаслідок якої загинули або отримали тілесні ушкодження інші особи

Відповідно до Конвенції про право, що застосовується до дорожньо-транспортних пригод, прийнятої на Гаазькій конференції з міжнародного приватного права 04 травня 1971 року (ратифікованої Верховною Радою України), дорожньо-транспортна пригода – це пригода, до якої причетні один чи більше транспортних засобів незалежно від того, чи є вони моторними, чи ні, та яка пов'язана з рухом на дорогах загального користування, територіях, відкритих для громадськості, або приватних територіях, право доступу до яких мають окремі особи. Це визначення є у постанові Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2001 року № 1306 “Про Правила дорожнього руху”. Дорожньо-транспортна пригода – це подія, що сталася під час руху транспортного засобу, внаслідок якої загинули або поранені люди чи завдані матеріальні збитки.

У разі скоєння військовослужбовцем під час виконання обов'язків військової служби дорожньо-транспортної пригоди, внаслідок якої загинули або отримали тілесні ушкодження інші особи, може бути призначено службове розслідування відповідно до Порядку № 608 для уточнення причин і умов, що сприяли вчиненню правопорушення, та ступеня вини особи (осіб).

У разі, якщо державі було завдано матеріальних збитків, службове розслідування необхідно проводити з дотриманням вимог Закону України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі”.

У разі, якщо внаслідок дорожньо-транспортної пригоди постраждали військовослужбовці, то необхідно призначити відповідне розслідування та вчинити дії відповідно до Інструкції № 36.

У разі завдання матеріальної чи моральної шкоди третім особам внаслідок вчиненої дорожньо-транспортної пригоди військовослужбовця може бути притягнуто до цивільно-правової відповідальності.

У разі наявності ознак кримінального правопорушення в діях військовослужбовця, унаслідок яких трапилася дорожньо-транспортна пригода, необхідно повідомити компетентні органи.

2.2.5.12. Надходження повідомлення (у тому числі анонімного) щодо порушення вимог Закону України “Про запобігання корупції”, а наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені

Ця підстава для призначення службового розслідування тісно пов'язана із підставою про вчинення корупційного злочину або правопорушення, пов'язаного з корупцією (пункт 10 підстав для призначення службового розслідування), проте в цьому випадку немає чітко встановленого факту вчиненого корупційного правопорушення, корупційного злочину, порушення вимог Закону України “Про запобігання корупції”, а є лише повідомлення із наведеною інформацією, яку ще необхідно перевірити.

Це єдиний випадок із підстав призначення службового розслідування, коли дозволяється анонімне повідомлення (звернення), проте є обов'язкові умови, які необхідно зазначити в такому повідомленні, а саме: конкретна особа, що здійснила правопорушення; фактичні дані, які можуть бути перевірені.

У разі відсутності цих обов'язкових умов службове розслідування не призначається.

2.2.6. Випадки, за яких службове розслідування не призначається

Відповідно до пункту 2 розділу II Порядку № 608 службове розслідування не призначається:

у разі надходження анонімних повідомлень, заяв, скарг, крім випадків надходження повідомлення, у тому числі анонімного, щодо порушення вимог Закону України “Про запобігання корупції”, а наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;

якщо причини та умови, що сприяли вчиненню правопорушення, ступінь вини, розмір завданої матеріальної шкоди та інші обставини, які мають значення для прийняття рішення командиром (начальником) про накладення на підлеглого дисциплінарного стягнення, не потребують додаткового встановлення (уточнення) або їх встановлено під час проведення інспектування, інвентаризації, аудиту, за рішенням суду.

Крім того, відповідно до частин четвертої статті 8 Закону України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб, за шкоду завдану державі”, розслідування може не призначатися, якщо причини завдання шкоди, її розмір та винна особа встановлені за результатами аудиту (перевірки), інвентаризації, досудового розслідування або судом.

Також службове розслідування (перевірка) може не призначатися і за таких підстав:

якщо правопорушення було скоєне військовослужбовцем у позаслужбовий час або не пов’язане із виконанням ним службових обов’язків або обов’язків військової служби;

у разі проведення досудового розслідування правоохоронними органами;

у разі проведення службового розслідування (перевірки) за рішенням старшого командира (начальника).

2.3. ПОВНОВАЖЕННЯ ОСІБ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ

2.3.1. Обов’язки осіб, що проводять службове розслідування

Особи, які проводять службове розслідування, зобов’язані:

дотримуватися вимог законодавства України, вживати всіх передбачених законодавством заходів для всебічного, повного, своєчасного і об’єктивного розслідування обставин вчиненого правопорушення;

виявляти (з’ясовувати) обставини, які підтверджують або спростовують інформацію щодо скоєння правопорушення, а також встановлювати обставини, які пом’якшують або обтяжують відповідальність правопорушника;

розглядати заяви і клопотання військовослужбовця, правопорушення якого підлягає службовому розслідуванню, що були подані під час проведення службового розслідування та стосуються його проведення;

у разі відмови військовослужбовця надати письмові пояснення по суті службового розслідування особа, яка проводить службове розслідування, складає акт про відмову, який засвідчується підписами не менше двох присутніх осіб.

2.3.2. Права осіб, які проводять службове розслідування

Особи, які проводять службове розслідування, відповідно до Порядку № 608 мають право:

запрошувати до місця проведення службового розслідування військовослужбовців, стосовно яких проводиться службове розслідування, інших військовослужбовців, цивільних осіб (за їх згодою), які були присутні під час вчинення правопорушення або яким відомі обставини, що стосуються правопорушення (далі – учасники службового розслідування);

отримувати письмові пояснення (заповнені від руки або надруковані);

з дозволу командира (начальника) військовослужбовця, який скоїв правопорушення, отримувати необхідні документи, які стосуються службового розслідування;

за погодженням з особами, які опитуються, фіксувати їх пояснення технічними засобами з подальшим оформленням їх у письмовому вигляді;

ознайомлюватися з необхідними документами, у разі потреби знімати з них (отримувати) копії та долучати до матеріалів службового розслідування;

отримувати інформацію, пов'язану із службовим розслідуванням, від юридичних і фізичних осіб з дотриманням вимог законодавства на підставі запиту посадової (службової) особи, яка призначила службове розслідування, чи інших уповноважених осіб відповідно до вимог законодавства України;

проводити огляд місцевості, приміщення, предметів та документів, що стосуються службового розслідування, за результатами якого складати акт огляду (додаток 13 до цих Методичних рекомендацій). Присутні особи підписують кожний аркуш акта. Особа, яка складала акт, ставить підпис на останньому аркуші акта.

2.3.3. Права військовослужбовця, стосовно якого проводиться службове розслідування

Військовослужбовець, стосовно якого проводиться службове розслідування, має право:

знати підстави проведення службового розслідування;

бути ознайомленим про свої права та обов'язки під час проведення службового розслідування;

відмовитися давати будь-які пояснення щодо себе, членів своєї сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом;

давати усні та письмові пояснення, подавати документи, які стосуються службового розслідування, вимагати опитування (додаткового опитування) осіб, які були присутні під час вчинення правопорушення або яким відомі обставини, що стосуються правопорушення;

порушувати клопотання про витребування та долучення нових документів, видань, інших матеріальних носіїв інформації;

висловлювати письмові зауваження та пропозиції щодо проведення службового розслідування, дій або бездіяльності посадових (службових) осіб, які його проводять;

ознайомлюватися з актом службового розслідування (у частині, що його стосується) після розгляду командиром (начальником);

оскаржувати рішення, прийняте за результатами службового розслідування, у строки та у порядку, визначеному законодавством України.

2.3.4. Права посадових (службових) осіб Збройних Сил України

Посадові (службові) особи Збройних Сил України наділені правами громадянина України з урахуванням обмежень, установлених законом.

2.3.5. Обов'язки посадових (службових) осіб Збройних Сил України

Відповідно до Порядку № 608 посадові (службові) особи Збройних Сил України зобов'язані надавати письмові пояснення по суті предмета службового розслідування та поставлених їм питань, а за попередньою згодою керівника – документи чи матеріали відповідно до своїх посадових обов'язків.

2.4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ

2.4.1. Вступ

Відповідно до статті 85 ДС ЗСУ та пункту 1 Розділу III Порядку № 608 службове розслідування призначається письмовим наказом командира (начальника), який прийняв рішення притягти військовослужбовця до дисциплінарної відповідальності. Воно може бути проведено особисто командиром (начальником), доручено військовослужбовцю офіцерського складу, а в разі вчинення правопорушення військовослужбовцем рядового, сержантського (старшинського) складу - також військовослужбовцю сержантського (старшинського) складу.

Службове розслідування призначається і проводиться відносно конкретного військовослужбовця, а не за фактом вчинення дисциплінарного правопорушення невизначеними посадовими особами.

Втручання будь-яких осіб у перебіг службового розслідування з метою перешкоджання об'єктивному та повному проведенню службового розслідування або впливу на кінцевий результат забороняється. Про виявлення таких фактів особа, якій доручено проведення службового розслідування, або голова комісії повідомляють командира (начальника), який призначив службове розслідування.

Відповідно до пункту 9 розділу III Порядку № 608 посадові (службові) особи Збройних Сил України зобов'язані надавати письмові пояснення по суті предмета службового розслідування та поставлених їм питань, а за попередньою згодою керівника – документи чи матеріали відповідно до своїх службових обов'язків. Цим положенням особам, що проводять службове розслідування надано широкі повноваження на звернення до будь-якої посадової особи Збройних Сил України незалежно від службового становища, яке займає ця особа, а також незалежно від військової частини, установи, організації, в якій ця особа проходить службу, у межах Збройних Сил України.

Особи, які проводять службове розслідування, відповідають за всебічність, повноту, своєчасність та об'єктивність його проведення, додержання законодавства України, а також за нерозголошення інформації, яка стосується службового розслідування.

Під час проведення службового розслідування потрібно звертати особливу увагу на обов'язкові обставини, які має бути досліджено в ході проведення службового розслідування, а також суворо дотримуватися прав військовослужбовця (військовослужбовців), щодо якого (яких) проводиться службове розслідування. Порушення однієї з цих умов може стати формальною підставою для скасування наказу про притягнення до дисциплінарної відповідальності в судовому порядку.

2.4.2. Прийняття рішення про проведення службового розслідування

Рішення про призначення службового розслідування приймається командиром (начальником), який має право видавати письмові накази та накладати на підлеглого дисциплінарне стягнення.

Міністр оборони України та начальник Генерального штабу – Головнокомандувач Збройних Сил України можуть призначати службові розслідування безпосередньо або доручати їх проведення чи призначення підпорядкованим посадовим (службовим) особам.

Розслідування не проводиться тоді, коли причини, розмір шкоди та винних осіб встановлено в ході ревізії (перевірки), інвентаризації, дізнання, попереднього слідства або судом.

2.4.3. Визначення особи (осіб) для проведення службового розслідування

Службове розслідування призначається за письмовим наказом командира (начальника), в якому, крім іншого, визначається посадова особа чи склад комісії, якій доручено його проведення (далі – особи, які проводять службове розслідування).

Голова комісії здійснює керівництво діяльністю комісії, має право давати письмові або усні доручення в межах проведення службового розслідування, які є обов'язковими для виконання.

У разі відсутності голови комісії з будь-яких підтверджених поважних причин його обов'язки в установленому порядку покладаються на одного з членів комісії. У разі відсутності з вищезазначених причин одного з членів комісії за необхідності, за відповідним клопотанням голови комісії, здійснюється його заміна іншою посадовою (службовою) особою відповідно до наказу командира (начальника).

Службове розслідування може бути проведено особисто командиром (начальником) чи доручено іншому військовослужбовцю.

У разі вчинення правопорушення солдатом (матросом) чи сержантом (старшиною) службове розслідування може бути доручено військовослужбовцю, який проходить військову службу на посаді сержантського (старшинського) складу.

До участі у проведенні службового розслідування заборонено залучати осіб, які є підлеглими військовослужбовця, стосовно якого проводиться службове розслідування, а також осіб, які брали участь у правопорушенні або особисто зацікавлені в результатах розслідування.

Розслідування проводиться за участю безпосереднього начальника військовослужбовця, який вчинив дисциплінарне правопорушення.

2.4.4. Видання наказу про призначення службового розслідування

Проект наказу про призначення службового розслідування відпрацьовується штабом військової частини (стройова частина, діловодство, адміністративний відділ (відділення) тощо) або посадовою особою, якій доручено проведення службового розслідування. Особу, яка буде готувати проект наказу, визначає командир (начальник), який прийняв рішення щодо призначення службового розслідування.

У наказі про призначення службового розслідування зазначаються:

підстави для призначення службового розслідування;

військове звання, прізвище, ім'я, по батькові особи, стосовно якої воно має бути проведено, та її посада;

мета проведення службового розслідування;

строк проведення службового розслідування;

посадова особа чи склад комісії, якій (яким) доручено його проведення.

У наказі також можуть бути вирішені питання щодо:

матеріально-технічного забезпечення роботи посадової особи чи комісії на час проведення службового розслідування;

залучення фахівців, за потреби, до проведення службового розслідування.

2.4.5. Одночасне проведення декількох службових розслідувань за одним випадком вчинення правопорушення

Пунктом 14 розділу III Порядку № 608 визначено, що одночасне проведення декількох службових розслідувань за одним випадком вчинення правопорушення не допускається.

У разі призначення службового розслідування старшим командиром (начальником), штабом (адміністративним підрозділом) військової частини (установи) організується направлення витягу із наказу про призначення службового розслідування за підпорядкуванням підлеглому командиру (начальнику), в підрозділі якого мав місце випадок вчинення правопорушення.

У разі призначення службового розслідування старшим командиром (начальником) підлеглий за службовою підпорядкованістю командир (начальник) у разі незавершення раніше призначеного службового розслідування скасовує свій наказ про призначення службового розслідування.

2.4.6. Строки проведення службового розслідування

Службове розслідування повинно бути завершено *протягом одного місяця*, а в окремих випадках цей термін може бути продовжено на строк не більше *ще одного місяця*.

Службові (посадові) особи звертаються із клопотанням за підпорядкованістю для продовження терміну проведення службового розслідування.

Службове розслідування може бути продовжено командиром (начальником), який призначив службове розслідування, або старшим командиром (начальником), але не більше ніж на один місяць.

Загальний строк службового розслідування не може перевищувати двох місяців.

Днем початку службового розслідування вважається день видання наказу про його призначення.

Днем закінчення службового розслідування вважається день надання командиру (начальнику), який призначив службове розслідування, акта службового розслідування та матеріалів на розгляд. Цей день визначено в наказі про призначення службового розслідування.

До строку службового розслідування не зараховується час перебування військовослужбовця, стосовно якого проводиться службове розслідування, у відпустці, на лікуванні або час відсутності з інших документально підтверджених поважних причин.

Перенесення строків проведення службового розслідування здійснюється за відповідним наказом посадової особи, яка призначила службове розслідування.

У разі приймання та здавання справ посадовими особами, що відають військовим (корабельним) господарством, коли той, хто здає, або заново призначений начальник має за окремими статтями акта заперечення, він викладає їх у письмовій формі в акті (додаток 8 до Положення № 300) під час підписання.

Старший начальник під час затвердження акта про приймання та здавання справ і посади зобов'язаний розглянути заперечення. За необхідності для виявлення дійсного стану справ і розбору заперечень того, хто здає (приймає) справи і посаду, розпорядженням командира частини (з'єднання) призначається службове розслідування, яке повинно бути закінчено в двотижневий строк відповідно до абзацу четвертого пункту 9.1.7 розділу 9 Положення № 300.

Командири підрозділів та інші посадові особи, у разі виявлення фактів завдання шкоди державі, зобов'язані негайно подати рапорт командиру (начальнику) військової частини за підпорядкуванням.

У разі виявлення факту завдання шкоди командир (начальник) протягом трьох діб після отримання відповідної письмової доповіді посадових (службових) осіб письмовим наказом призначає розслідування для встановлення причин завдання шкоди, її розміру та винних осіб.

Щодо шкоди, завданої командиром (начальником), розслідування призначається письмовим наказом старшого за службовим становищем командира (начальника).

Розслідування повинно бути завершено протягом одного місяця з дня його призначення. В окремих випадках зазначений строк може бути продовжено командиром (начальником), який призначив розслідування, але не більше ніж на один місяць.

2.4.7. Організація та проведення психофізичного дослідження персоналу із застосуванням поліграфа у Збройних Силах України

Інструкцією з організації та проведення психофізичного дослідження персоналу із застосуванням поліграфа у Міністерстві оборони України та Збройних Силах України, затвердженою наказом Міністерства оборони України від 14 квітня 2015 року № 164 (у редакції наказу Міністерства оборони України від 22 липня 2019 року № 394), зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 29 квітня 2015 року за № 477/26922 визначено принципи, напрями, умови, організацію та проведення психофізичного дослідження персоналу із застосуванням поліграфа.

Ініціатором дослідження може бути Міністр оборони України та його заступники, державний секретар Міністерства оборони України, начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України та його заступники, керівники самостійних структурних підрозділів апарату Міноборони та Генерального штабу Збройних Сил України, командувачі видів (родів) військ (сил), а також особа, щодо якої висунуто сумніви щодо правдивості наданої нею усної чи письмової інформації (у разі наявності її письмового клопотання про проведення дослідження з метою спростування цих сумнівів) (далі - ініціатор).

Дослідження не передбачає отримання незаперечних результатів щодо реагування суб'єкта дослідження на психологічні стимули, а висновки дослідження мають виключно ймовірний та орієнтувальний характер. Також, результати дослідження не тягнуть за собою правових наслідків, не можуть бути підставою для прийняття будь-яких адміністративно-управлінських рішень щодо суб'єкта дослідження, а використовуються виключно як відомості ймовірного та орієнтувального характеру для можливого формування у посадових осіб Міноборони та Збройних Сил внутрішнього сприйняття ситуації, щодо якої було ініційовано проведення дослідження.

Результати дослідження не мають будь-якої доказової сили, а лише орієнтують на здобуття матеріальних та інших доказів у порядку, визначеному законодавством України.

Суб'єкт дослідження перед початком процедури дослідження має право:

- знати, з якої причини з ним проводиться дослідження;
- бути ознайомленим з напрямом та переліком тем, питань дослідження;
- відмовитись від дослідження на будь-якому етапі;
- не давати пояснень щодо виникнення у нього тих чи інших реакцій.

Суб'єкт дослідження – особа, яка досягла 18-річного віку, є військовослужбовцем, працівником Збройних Сил, державним службовцем або кандидатом на посаду в Міноборони та Збройні Сили, визначена у

завданні на проведення дослідження, не має медичних протипоказань та надала добровільну згоду на проходження процедури дослідження із застосуванням поліграфа.

Дослідження, що проводиться в межах службових розслідувань (перевірок) у Збройних Силах України, спрямоване на отримання інформації про:

- підтвердження або спростування раніше отриманих пояснень;
- правдивість відомостей, що надає особа під час проведення службового розслідування (перевірки);
- виявлення можливої причетності суб'єкта дослідження до підготовки або вчинення правопорушення, інших протиправних дій, що перевіряються;
- визначення (звуження) кола ймовірно причетних осіб до правопорушення або інших протиправних дій, що перевіряються;
- обставини скоєння правопорушення або інших протиправних дій, що перевіряються;
- механізм і спосіб здійснення правопорушення або інших протиправних дій, що перевіряються;
- напрями здобуття доказів про підготовку або вчинення правопорушення чи інших протиправних дій, що перевіряються;
- ймовірне місцезнаходження викраденого військового майна.

Дослідження за письмовим бажанням особи за допомогою поліграфа спростувати наявні сумніви щодо правдивості наданої нею інформації проводиться з урахуванням часу, необхідного на підготовку до дослідження, та поточних завдань структурного підрозділу НМЦ КП.

Підставою для проведення дослідження є завдання від ініціатора на проведення психофізіологічного дослідження із застосуванням поліграфа (далі - завдання) відповідно до напрямів, визначених згаданою Інструкцією, або письмове бажання особи спростувати за допомогою поліграфа наявні сумніви щодо правдивості наданої нею інформації.

Ініціатор готує і підписує завдання на проведення психофізіологічного дослідження із застосуванням поліграфа під час проведення службових розслідувань (перевірок) - за формою, наведеною у додатку 2 до згаданої Інструкції.

Підготовлене завдання ініціатор подає через директора Департаменту кадрової політики Міністерства оборони України на затвердження Міністру оборони України або одному з його заступників, або державному секретарю Міністерства оборони України, або начальнику Генерального штабу - Головнокомандувачу Збройних Сил України.

Якщо ініціатором є Міністр оборони України або один з його заступників, або державний секретар Міністерства оборони України, або начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, завдання затвердженню не підлягає.

Затвержене завдання подається до структурного підрозділу НМЦ КП для підготовки процедури проведення дослідження.

Після отримання завдання спеціаліст поліграфа попередньо вивчає наявні матеріали, а також розробляє перелік питань для проведення дослідження, які (за потреби) узгоджує з ініціатором.

Після цього спеціаліст поліграфа повідомляє ініціатора про час, місце та умови проведення дослідження.

У разі проведення дослідження за письмовим бажанням особи спростувати за допомогою поліграфа наявні сумніви щодо правдивості наданої нею інформації, перелік питань визначає персонально спеціаліст поліграфа.

Ініціатор, дотримуючись конфіденційності, здійснює організаційне забезпечення проведення дослідження на всіх етапах, у тому числі прибуття суб'єкта дослідження у визначені час і місце, а також надання необхідних для проведення дослідження матеріалів про суб'єкта дослідження.

У разі проведення дослідження поза місцем постійного розташування НМЦ КП матеріали дослідження не можуть належати до інформації з обмеженим доступом.

Вимоги законодавства України щодо норм технічного захисту інформації у приміщеннях, де обробляється інформація з обмеженим доступом, у такому разі не застосовуються.

Якщо дослідження проводиться поза місцем постійного розташування НМЦ КП, ініціатор відповідає за забезпечення умов, необхідних для проведення дослідження, а саме:

окреме приміщення для належного розміщення обладнання та проведення дослідження спеціалістом поліграфа;

місце проведення дослідження має забезпечувати безпеку для здоров'я суб'єкта дослідження та спеціаліста поліграфа;

шумо- і перешкодозахищеність.

2.4.8. Складання акта службового розслідування (доповіді про результати перевірки)

За результатами службового розслідування (перевірки) складається акт службового розслідування (доповідь про результати перевірки), який містить вступну, описову та резолютивну частини.

У вступній частині акта службового розслідування зазначаються підстави для призначення та проведення службового розслідування (перевірки), а також реквізити наказу (доручення, рішення), опис обставин вчиненого правопорушення, обставини та факти, що були встановлені під час проведення службового розслідування (детальніше див. додаток 9).

В описовій частині акта службового розслідування зазначаються:

посада, військове звання, прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, освіта, термін військової служби та термін перебування на останній посаді військовослужбовця, стосовно якого проведено службове розслідування;

неправомірні дії військовослужбовця;

зв'язок правопорушення з виконанням військовослужбовцем обов'язків військової служби (якщо такий є);

вина військовослужбовця (може виражатись у формі прямого або непрямого умислу, недбалості чи самовпевненості);

причинний зв'язок між неправомірними діями військовослужбовця та подією, що трапилась;

вимоги нормативно-правових актів, інших актів законодавства, які було порушено;

причини та умови, що сприяли правопорушенню;

заперечення, заяви та клопотання особи, стосовно якої проведено службове розслідування, мотиви їх відхилення чи підстави для задоволення, якщо такі були.

У резолютивній частині акта службового розслідування зазначаються:

висновки службового розслідування;

пропозиції щодо притягнення винної особи (винних осіб) до відповідальності (якщо такі були встановлені і вину доведено);

інші заходи, спрямовані на усунення причин та умов, що призвели до правопорушення.

Акт службового розслідування підписується особами, які проводили службове розслідування.

У разі виявлення суперечностей та незгоди з результатами службового розслідування кожен учасник службового розслідування має право висловити свою окрему думку, яка викладається на окремому аркуші (від руки або у друкованому вигляді) та долучається до акта службового розслідування. При цьому ця особа підписує акт і біля свого підпису робить відповідний запис.

Після підписання акт службового розслідування подається на розгляд командир (начальнику), який призначив службове розслідування.

У свою чергу під час проведення службової перевірки посадові особи, які її проводять, здійснюють вищезазначені заходи з метою встановлення посадових осіб, дії (бездіяльність) яких призвела до правопорушення.

У разі, якщо службове розслідування проводилося органом Військової служби правопорядку, акт та матеріали службового розслідування передаються на розгляд відповідному командир (начальнику) військовослужбовця, стосовно якого проводилося службове розслідування, для прийняття рішення.

Рекомендації щодо оформлення акта службового розслідування додатково викладено в розділі 2.5 та в додатку 9 до цих Методичних рекомендацій.

2.4.9. Прийняття рішення посадовою особою, за результатами розгляду акта службового розслідування (доповіді про результати перевірки)

Посадова особа, яка призначала службове розслідування, розглядає акт та всі інші матеріали службового розслідування (у разі необхідності) і приймає відповідне рішення. Якщо вину військовослужбовця повністю доведено, то командир приймає рішення про притягнення військовослужбовця до дисциплінарної відповідальності та визначає вид дисциплінарного стягнення.

Вид дисциплінарного стягнення зазначається службовою особою, яка призначила службове розслідування, в аркуші резолюції або на пропозиціях в акті службового розслідування.

Під час накладення дисциплінарного стягнення та обрання його виду враховуються: характер та обставини вчинення правопорушення, його наслідки, попередня поведінка військовослужбовця, а також тривалість військової служби та рівень знань про порядок служби.

2.4.10. Права командира (начальника) у виборі виду дисциплінарного стягнення, яке може бути накладено на військовослужбовця

Під час накладення дисциплінарного стягнення та обрання його виду враховується: характер та обставини вчинення правопорушення, його наслідки, попередня поведінка військовослужбовця, а також тривалість військової служби та рівень знань про порядок служби, що визначено частиною другою статті 86 ДС ЗСУ.

Разом з тим, відповідно до статті 28 Статуту ВС ЗСУ у Збройних Силах України основоположним принципом будівництва та керівництва Збройними Силами України є принцип єдиноначальності, який, крім іншого, полягає в наданні командирові (начальникові) права одноособово приймати рішення, віддавати накази, з врахуванням вимог ДС ЗСУ. Виходячи з правового аналізу ДС ЗСУ, право накладення на підлеглого військовослужбовця дисциплінарного стягнення за порушення військової дисципліни або громадського порядку відноситься до дискреційних повноважень командира (начальника).

Відповідно до Рекомендації Комітету Міністрів Ради Європи № R(80)2 стосовно здійснення адміністративними органами влади дискреційних повноважень, прийнятої Комітетом Міністрів 11.03.1980 на 316-й нараді, під дискреційним повноваженням слід розуміти повноваження, яке адміністративний орган, в цьому випадку командир (начальник), приймаючи рішення, може здійснювати з певною свободою розсуду – тобто, коли може обирати з кількох юридично допустимих рішень те, яке він вважає найкращим за даних обставин.

Таким чином, командири (начальники) накладають стягнення на винних військовослужбовців в межах наданої їм дисциплінарної влади з певною свободою розсуду, не враховуючи наявності (відсутності) дисциплінарних стягнень у військовослужбовця за ступенем суворості.

2.4.11. Реалізація прийнятого рішення за результатами проведеного службового розслідування (перевірки)

За результатами розгляду акта та матеріалів службового розслідування, командир (начальник) також визначає особу, якій доручає підготувати проект відповідного наказу.

Наказ про результати службового розслідування видається у випадку притягнення винних посадових осіб до дисциплінарної відповідальності. Якщо за рішенням посадової особи, яка розглядала акт службового розслідування, до дисциплінарної відповідальності нікого не притягують, то

наказ про результати службового розслідування видавати не обов'язково. У такому випадку інші заходи (якщо такі пропонувалось здійснити) доводять до виконавців в частині, що їх стосується, як рішення командира (начальника).

Якщо під час службової перевірки, крім винних посадових осіб, буде також встановлено їх ступінь вини, причини і умови, які сприяли вчиненню правопорушення, то командир може прийняти рішення щодо притягнення винних посадових осіб до відповідальності без проведення відповідного службового розслідування та оголосити дисциплінарні стягнення.

Наказ (витяг з наказу) про притягнення до дисциплінарної відповідальності доводиться до військовослужбовця у частині, що його стосується, під підпис із зазначенням дати доведення.

2.4.12. Порядок та строки накладення дисциплінарного стягнення старшим командиром (начальником), в разі, коли молодший командир (начальник) визнав свою дисциплінарну владу недостатньою за тяжкістю вчиненого правопорушення

ДС ЗСУ визначено види, повноваження та порядок накладення командирами (начальниками) на підлеглий особовий склад дисциплінарних стягнень за порушення військової дисципліни або громадського порядку.

В той же час, статтею 92 ДС ЗСУ встановлено, що у разі, якщо командир (начальник) за тяжкістю вчиненого підлеглим правопорушення визнає надану йому дисциплінарну владу недостатньою для притягнення до дисциплінарної відповідальності військовослужбовця, він порушує клопотання про накладення стягнення на винну особу владою старшого командира (начальника).

Статтею 87 ДС ЗСУ визначено загальний порядок накладення дисциплінарного стягнення на військовослужбовця у разі проведення службового розслідування. Так, у разі провадження службового розслідування, дисциплінарне стягнення на військовослужбовця має бути накладено протягом місяця від дня його закінчення, не враховуючи часу перебування військовослужбовця на лікуванні або у відпустці.

Таким чином, з огляду на зазначені вимоги ДС ЗСУ, накладення стягнення на винного військовослужбовця владою старшого командира (начальника), у разі провадження службового розслідування, має відбутись у строк, що не перевищує один місяць (30 днів) від дня закінчення службового розслідування, не враховуючи часу перебування військовослужбовця на лікуванні або у відпустці (детальніше див. підрозділ 2.4.6 цих Методичних рекомендацій).

Рішення командира (начальника) стосовно порушення клопотання перед старшим командиром (начальником) зазначається в наказі про результати службового розслідування. Для прийняття рішення старшим командиром (начальником), разом із клопотанням надсилаються належним чином завірені копії акту та матеріалів службового розслідування.

2.4.13. Випадки, в яких можливе скасування старшим командиром дисциплінарного стягнення, яке наклав молодший командир

Старший командир (начальник) має право скасувати дисциплінарні стягнення, накладені молодшим командиром, якщо він визнає, що стягнення не відповідає тяжкості вчиненого правопорушення, та накладати своєю владою більш суворі стягнення.

Старший командир (начальник) також може скасувати дисциплінарні стягнення, накладені молодшим командиром (начальником), якщо стягнення накладено на військовослужбовця без достатніх на те підстав або з порушенням визначених законодавством строків чи порядку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

2.4.14. Зберігання матеріалів службового розслідування (перевірки)

Акт службового розслідування (доповідь про результати перевірки) разом з усіма матеріалами долучається до матеріалів номенклатурної справи або оформлюється в окрему справу та зберігається в органі діловодства.

Строк зберігання матеріалів службового розслідування (перевірки) встановлюється відповідно до законодавства.

Примірники висновку акта службового розслідування (доповіді про результати перевірки) надсилаються службовим особам, яких стосуються наведені у висновку пропозиції, та до відповідних структурних підрозділів органів військового управління.

У випадку засудження військовослужбовця, звільнення його від кримінальної відповідальності або закриття кримінального провадження до матеріалів службового розслідування долучаються копії відповідного вироку (ухвали) суду, що набрав(набрала) законної сили, та інші документи, що стосуються правопорушення.

2.5. ТИПОВИЙ АЛГОРИТМ ДІЙ ОСОБИ (ОСІБ), ЩО ПРИЗНАЧЕНІ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ (ПЕРЕВІРКИ).

2.5.1. Вступ

Для всебічного, повного, своєчасного і об'єктивного розслідування обставин особі (особам), що призначена (призначені) для проведення службового розслідування, рекомендовано запланувати проведення службового розслідування, яке складається з:

визначення та встановлення переліку нормативно-правових актів, що регулюють правовідносини у сфері, в якій вчинено правопорушення;

визначення та формулювання питань, які будуть поставлені свідкам;

стратегії отримання доказів, що, крім іншого, включає в себе список потенційних свідків і план (порядок), коли від кожного свідка буде отримано пояснення.

Особі (особам), що призначені для проведення службового розслідування, слід розпочинати службове розслідування з оцінки наявної інформації щодо вчиненого правопорушення та визначення переліку

додаткової інформації, яку необхідно отримати в процесі проведення службового розслідування, що включає в себе оцінку відповідної інформації, що стосується предмета службового розслідування та наявних доказів. Після цього можна переходити до роботи зі свідками. Такий алгоритм дозволить ефективно використати час та суттєво його заощадити.

2.5.2. Поняття доказів

Докази – це будь-які дані (пояснення осіб, яким відома інформація, стосовно вчиненого правопорушення; пояснення особи (осіб), стосовно якої проводиться службове розслідування; письмові, електронні та речові докази; висновки експертів тощо) про обставини, що стосуються предмета службового розслідування. На підставі доказів встановлюється наявність або відсутність обставин, що стосуються предмета службового розслідування.

Особа (особи), що проводить (проводять) службове розслідування, може (можуть) долучати до матеріалів службового розслідування докази, які є належними.

Належними є докази, які містять інформацію щодо предмета службового розслідування.

Відповідно до статті 63 Конституції України особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом.

Службове розслідування повинно ґрунтуватися виключно на доказах, які є належними. У разі, якщо свідок повідомить інформацію, яка має відношення до предмета службового розслідування, проте відмовиться надавати її під запис (наприклад, посилаючись на статтю 63 Конституції України), така інформація не може бути використана в матеріалах службового розслідування як доказ. Однак отримана таким чином інформація може бути використана для пошуку та отримання інших доказів, що стосуються предмета службового розслідування, без посилання на джерело отриманої інформації.

2.5.3. Отримання письмових, електронних та речових доказів

Як правило, особа (особи), якій (яким) доручено проведення службового розслідування, розпочинають безпосереднє проведення розслідування шляхом збору наявних інформації та доказів (наказів, рішень, положень, інструкцій, наявних пояснень свідків, протоколів, фотографій, відео-чи аудіозаписів та іншого).

Збір цієї інформації може заощадити час та зусилля, а також розробити перелік питань до свідків. У деяких випадках процес отримання інформації може потребувати часу на обробку запиту розпорядником інформації, тому необхідно зробити відповідні запити для отримання цієї інформації (доказів) на ранньому етапі проведення службового розслідування, щоб мати можливість проводити роботу щодо інших аспектів службового розслідування.

Матеріали службового розслідування повинні містити перелік документів, який буде підтверджувати чи спростовувати обставини, що

належать до предмета службового розслідування. Вони повинні бути оформлені та впорядковані таким чином, щоб бути простими та однозначними для розуміння осіб, які будуть приймати рішення за результатами службового розслідування.

2.5.4. Отримання пояснень від свідків

Важливою складовою ефективного отримання пояснень від свідків є порядок, в якому воно здійснюється. Часто інформація, надана одним свідком, може викликати необхідність у поставленні додаткових питань іншому свідку. Логічно організоване отримання пояснень від свідків може заощадити час, який може бути витрачено на повторне (додаткове) отримання пояснень.

Під час планування порядку отримання пояснень від свідків рекомендовано починати зі свідків, які можуть надати довідкову інформацію, що допоможе правильно сформулювати питання для свідків, які можуть надати найбільш достовірну інформацію, яка стосується предмета службового розслідування. Це дозволить зробити отримання пояснень у ключових свідків найбільш ефективним.

Слід зосередитись на свідках, які можуть надати пряму інформацію про події, що стосуються предмета службового розслідування. Без зайвого розкриття отриманих доказів намагайтесь шукати інформацію, яка підтверджувала б або спростовувала б отриману інформацію.

Перед початком отримання пояснень від свідка необхідно довести до нього інформацію щодо його прав та обов'язків, які містяться в законодавстві України та Порядку № 608, а також коротко поінформувати про мету та підстави проведення службового розслідування. Особа (особи), які відбирають пояснення, повинні бути готові в спокійному, прямому і професійному тоні ставити “важкі” та “незручні” запитання свідку.

Під час завершення отримання пояснень доцільно запитати у свідка чи має він інформацію про інших осіб, яким може бути відома інформація, яка може стосуватись предмета службового розслідування.

Проведення отримання пояснень у свідків може бути непотрібним, якщо факти чітко встановлені та не суперечать одне одному.

2.5.5. Запрошення осіб до місця проведення службового розслідування

Відповідно до положень Порядку № 608 особи, які проводять службове розслідування, мають право запрошувати до місця проведення службового розслідування військовослужбовців, стосовно яких проводиться службове розслідування, інших військовослужбовців, цивільних осіб (за їх згодою), які були присутні під час вчинення правопорушення або яким відомі обставини, що стосуються правопорушення. Запрошення таких осіб може відбуватись як шляхом усного, так і письмового повідомлення.

2.5.6. Отримання пояснень засобами зв'язку

Відповідно до положень Порядку № 608 особи, які проводять службове розслідування мають право, за погодженням з особами, які опитуються, фіксувати їх пояснення технічними засобами з подальшим оформленням їх у

письмовому вигляді.

Таким чином, пояснення від свідків можуть отримуватися засобами зв'язку (телефонним зв'язком, відеозв'язком) із відповідною фіксацією технічними засобами. Під час отримання пояснень засобами зв'язку необхідно:

попередити особу, від якої отримуються пояснення про ведення фіксації розмови технічними засобами, та отримати дозвіл на це;

встановити особу, яка дає пояснення;

роз'яснити особі, яка дає пояснення, її права.

Вказане вище повинно обов'язково бути зафіксовано технічними засобами. Такі пояснення оформлюються письмово особою (особами), яка отримувала пояснення, а зафіксований технічними засобами процес отримання таких пояснень долучається до матеріалів службового розслідування на електронному носії інформації. Фіксування пояснень технічними засобами слід проводити одним записом без переривання цього запису. Забороняється виривати окремі свідчення з контексту.

2.5.7. Відмова в наданні пояснень

Відповідно до положень Порядку № 608 особа, стосовно якої проводиться службове розслідування, має право відмовитися давати будь-які пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом.

Посадові (службові) особи Збройних Сил України зобов'язані надавати письмові пояснення по суті предмета службового розслідування та поставлених їм питань, а за попередньою згодою керівника – документи чи матеріали відповідно до своїх посадових обов'язків. Проте вказані особи мають право не повідомляти інформації про певні обставини, що стосуються предмета службового розслідування, посилаючись на статтю 63 Конституції України, яка встановлює, що особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом.

У разі відмови військовослужбовця давати письмові пояснення по суті службового розслідування особа, яка проводить службове розслідування, складає акт про відмову, який засвідчується підписами не менше двох присутніх осіб.

2.5.8. Рекомендації щодо оформлення акта службового розслідування

Порядок оформлення результатів службового розслідування визначено в розділі V Порядку № 608 та описано в підрозділі 2.4.8 цих Методичних рекомендацій (складання акта службового розслідування (доповіді про результати перевірки).

Вступна та описова частини акта службового розслідування повинні бути викладені у вигляді стислих та чітких тверджень, що базуються на доказах (документах), що долучені до матеріалів службового розслідування. Формулюючи те чи інше твердження, необхідно посилатись на доказ (документ), що долучений до матеріалів службового розслідування. Перелік

матеріалів службового розслідування повинен бути пронумерований у тому порядку, в якому він зазначається в розділі “Обставини та факти, що були встановлені під час проведення службового розслідування” акта службового розслідування (детальніше див. зразок акта службового розслідування в додатках до цих Методичних рекомендацій).

2.5.9. Повідомлення органів досудового розслідування про виявлення (набуття) ознак кримінального правопорушення у скоєному військовослужбовцем правопорушенні.

Командири (начальники) військових частин відповідають за своєчасність та об’єктивність надання доповідей та донесень про події, кримінальні правопорушення, військові адміністративні правопорушення та адміністративні правопорушення, пов’язані з корупцією, скоєні (вчинені) військовослужбовцями або працівниками (під час виконання службових обов’язків, у робочий час), що сталися у військових частинах.

Порядок надання таких доповідей та донесень передбачений Інструкцією № 604.

Згідно статті 45 ДС ЗСУ, командири, які у разі виявлення ознак кримінального правопорушення не повідомили про це орган досудового розслідування, несуть відповідальність згідно із законом.

Командир (начальник) військової частини надає доповідь (донесення) за підпорядкуванням у строки, встановлені Інструкцією № 604. Після надання доповіді (донесення) командир (начальник) протягом робочого дня письмово повідомляє про це керівника органу досудового розслідування, до підслідності якого відноситься кримінальне правопорушення, начальника органу управління Військової служби правопорядку та відповідного військового прокурора, у зоні діяльності яких військова частина виконує завдання за призначенням.

Підслідністю є визначене КПК України право відповідних органів здійснювати досудове розслідування у кримінальному провадженні щодо конкретних кримінальних правопорушень .

Крім цього, у разі набуття ознак кримінального правопорушення у діях військовослужбовця, який самовільно залишив військову частину або місце служби, командири (начальники) військових частин протягом робочого дня письмово повідомляють про це начальника органу управління Військової служби правопорядку та відповідного військового прокурора, у зоні діяльності яких військова частина виконує завдання за призначенням, згідно пункту 24 Розділу II Інструкції № 604.

Разом з тим, враховуючи те, що Інструкції № 604, № :608 були затверджені до внесення змін в законодавство щодо скасування функції здійснення досудового розслідування військовими прокуратурами, необхідно одночасно повідомляти відповідний орган досудового розслідування із врахуванням його підслідності.

Неповідомлення військовослужбовцем командиру (начальнику), відповідному органу досудового розслідування про вчинення кримінального

правопорушення (злочину), в залежності від наслідків, може тягнути за собою притягнення як до дисциплінарної, адміністративної відповідальності (стаття 172-15 КУпАП “Недбале ставлення до військової служби”), так і до кримінальної відповідальності (стаття 396 КК України “Приховування злочину”).

2.5.10. Підслідність органів досудового розслідування.

Органи досудового розслідування (стаття 38 КПК України).	Підслідність (стаття 216 КПК України).
Державне бюро розслідувань	У разі виявлення ознак кримінальних правопорушень проти встановленого порядку несення військової служби (військові кримінальні правопорушення) передбачених Розділом XIX КК України, крім кримінальних правопорушень, передбачених статтею 422 цього Кодексу (розголошення відомостей військового характеру, що становлять державну таємницю, або втрата документів чи матеріалів, що містять такі відомості).
Служба безпеки України	У разі виявлення ознак кримінальних правопорушень передбачених, зокрема, статтями 109, 110, 110-2, 111, 112, 113, 114, 114-1, 258-258-5, 328, 329, 330, 332-1, 334, 359, 422, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 446, 447 КК України.
Національне антикорупційне бюро України	У разі виявлення ознак кримінальних правопорушень передбачених статтями 191, 206-2, 209, 210, 211, 354 (стосовно працівників юридичних осіб публічного права), 364, 366-1, 368, 368-5, 369, 369-2, 410 КК України, якщо наявна хоча б одна з таких умов: 1) кримінальне правопорушення вчинено військовослужбовцем вищого офіцерського складу Збройних Сил України;; 2) розмір предмета кримінального правопорушення або завданої ним шкоди в п'ятсот і більше разів перевищує розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленої законом на час вчинення кримінального правопорушення; 3) кримінальне правопорушення, передбачене статтею 369 (пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди службовій особі), частиною першою статті 369-2 (зловживання впливом) КК України, вчинено щодо службової особи, визначеної у частині четвертій статті 18 КК України або у пункті 1 частини четвертої статті 216 КПК України.
Національна поліція	У разі виявлення ознак інших кримінальних правопорушень, не віднесених до підслідності вищезазначених органів досудового розслідування.

Статтею 383 КК України передбачено відповідальність осіб за завідомо неправдиве повідомлення суду, прокурору, слідчому, дізнавачу або органу досудового розслідування про вчинення кримінального правопорушення.

2.6. СЛУЖБОВА ПЕРЕВІРКА

З метою перевірки інформації про факт правопорушення, з'ясування наявності підстав для призначення службового розслідування, обставин

порушення виконавської дисципліни, а також якщо особу правопорушника не встановлено, але встановлено факт правопорушення, проводиться службова перевірка.

Проведення службової перевірки здійснюється за загальними правилами проведення службових розслідувань, встановленими розділами III та IV Порядку № 608, з урахуванням особливостей, передбачених розділом VII Порядку № 608.

Проведення службової перевірки здійснюється відповідно до розділу VII Порядку № 608.

Під час службової перевірки встановлюються:

особа, яка вчинила дисциплінарне правопорушення або порушення виконавської дисципліни;

обставини (час, місце, спосіб, наслідки тощо) правопорушення або порушення виконавської дисципліни;

невиконані або неналежно виконані військовослужбовцем розпорядження, доручення, вказівки начальників, службові обов'язки;

наявність чи відсутність події, щодо якої призначалася перевірка.

У разі необхідності уточнення причин та умов, що сприяли вчиненню дисциплінарного правопорушення, за фактом якого проведено службову перевірку, та ступеня вини військовослужбовця за результатами службової перевірки може бути проведено службове розслідування.

Службова перевірка проводиться за письмовим рішенням відповідного командира (начальника), у якому зазначаються відомості про посадових осіб, яким доручається проведення перевірки, її мета та дата завершення. Строк проведення перевірки встановлюється з урахуванням мети, обсягу визначених завдань та кількості особового складу, який залучається. Письмове рішення командира (начальника) оформлюється шляхом накладення відповідної резолюції на документі (рапорті (доповіді) про необхідність у проведенні перевірки або виданні окремого доручення (доручення), розпорядження на її проведення.

Інші службові особи можуть звертатися за підпорядкованістю з клопотанням щодо призначення службової перевірки.

У разі вчинення військовослужбовцем правопорушення та нежиття заходів відповідним командиром (начальником) з будь-яких причин (крім військової частини А0515 та підпорядкованих їй військових частин) військовослужбовці Військової служби правопорядку, за рішенням начальника органу управління Військової служби правопорядку, згідно із завданнями та функціями, визначеними статутами Збройних Сил України, Законом України "Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України" та іншими нормативно-правовими актами, проводять службову перевірку.

Службові перевірки за анонімними заявами, повідомленнями і скаргами не проводяться.

Строк проведення службової перевірки не може перевищувати одного місяця. У разі невстановлення винних осіб службову перевірку може бути продовжено відповідним командиром (начальником), який призначив перевірку, але не більше ніж на один місяць.

Днем початку службової перевірки вважається день прийняття рішення про її проведення або дата, визначена командиром (начальником), який приймає це рішення.

Завершення службової перевірки визначається днем подання результатів перевірки на розгляд для прийняття рішення.

Службова перевірка може проводитись як одноособово, так і комісією. Склад комісії визначається з урахуванням мети, обсягу, складності та особливостей проведення службової перевірки.

Результати службової перевірки оформлюються доповідною запискою на ім'я посадової (службової) особи, яка призначила перевірку. Доповідна записка підписується посадовою (службовою) особою, яка провела її одноособово, або головою комісії.

У доповідній записці зазначаються підстави та мета проведення службової перевірки, службові особи, які її проводили, вжиті заходи та отримані результати, висновки і пропозиції та інші відомості, необхідні для прийняття посадовою (службовою) особою, яка призначила перевірку, законного рішення.

Одночасне проведення службової перевірки та службового розслідування не допускається.

2.7. ПРИКЛАДИ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ ЩОДО СКАСУВАННЯ НАКАЗІВ, ВИДАНИХ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ

У цьому розділі відібрано типові помилки, які були допущені під час проведення службових розслідувань, неналежного оформлення документів, що призвели до скасування наказів у частині, що стосується притягнення до дисциплінарної відповідальності в судовому порядку.

Обов'язковість отримання пояснень (скраг, пропозицій) в особи, стосовно якої проводиться службове розслідування

У рішенні Харківського адміністративного окружного суду від 10 травня 2018 року у справі № 820/1198/18 було зазначено, що за наявними матеріалами справи вбачається відсутність будь-яких доказів щодо доведення змісту оскаржуваного наказу позивачу, участі позивача у службовій нараді, на якій проголошувався наказ, отримання від позивача пояснень можливого невиконання наказу. Також позивач був позбавлений права повідомити про обставини та надати докази на їх підтвердження, правові аргументи тощо під час прийняття оскаржуваного рішення, а, отже, відповідачем було порушено вимоги Закону України “Про Дисциплінарний статут Збройних Сил України”. У зв'язку з цим суд дійшов висновку про визнання наказу протиправним.

Підтвердження факту прийняття посади особою, щодо якої здійснюється службове розслідування, в разі, коли цією особою було допущено невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків

Рішенням Чернігівського окружного адміністративного суду від 18 травня 2018 року у справі № 825/1434/18 було скасовано наказ командира в частині, що стосується притягнення особи до дисциплінарної відповідальності, у зв'язку з тим, що належних доказів на підтвердження прийняття позивачем посади тимчасово виконуючого обов'язки командира розвідувального взводу розвідувальної роти, до суду не було надано.

Суд дійшов висновку про визнання наказу протиправним.

Вимога щодо зазначення в наказі про притягнення до дисциплінарної відповідальності обставин вчинення допущеного військовослужбовцем правопорушення

Рішенням Львівського окружного адміністративного суду від 27 червня 2017 року у справі № 813/1953/17 було визначено як один з недоліків відсутність у наказі про притягнення до дисциплінарної відповідальності обставин вчинення допущеного військовослужбовцем проступку, підстав для прийняття рішення про притягнення його до дисциплінарної відповідальності із обґрунтуванням обрання певного виду стягнення, який застосовується до правопорушника, з урахуванням передбачених у Дисциплінарному статуті Збройних Сил України обставин та незазначення, яким саме чином військовослужбовець порушив вимоги Статуту ВС ЗСУ.

В наказі про результати службового розслідування повинно бути зазначено, які саме дії (бездіяльність) військовослужбовця стали підставою для притягнення його до дисциплінарної відповідальності

У постанові Касаційного адміністративного суду у складі Верховного Суду від 07 липня 2020 року у справі № 120/915/19-а підставами для скасування наказу про результати службового розслідування стали відсутність зазначення у відповідних наказах, які саме функціональні обов'язки були неналежно виконані військовослужбовцем, які конкретні дії (бездіяльність) стали причиною вчинення військовослужбовцем правопорушення. Колегія суддів дійшла висновку, що оскаржуваний наказ про накладення на військовослужбовця дисциплінарного стягнення, як «попередження про неповну службу відповідність», не відповідають критеріям правомірності, є необґрунтованими та протиправними.

Під час проведення службового розслідування слід встановлювати форму вини військовослужбовця, а обставини вчиненого правопорушення повинні бути підтверджені належними доказами

Касаційним адміністративним судом у складі Верховного Суду від 25 березня 2020 року у справі № 825/1000/18 було зроблено висновок, що службовим розслідуванням не встановлено, якими саме безпосередніми діями позивача завдано матеріальну шкоду, не визначено форму вини позивача, не встановлено всіх обставин вчинення правопорушення, а до

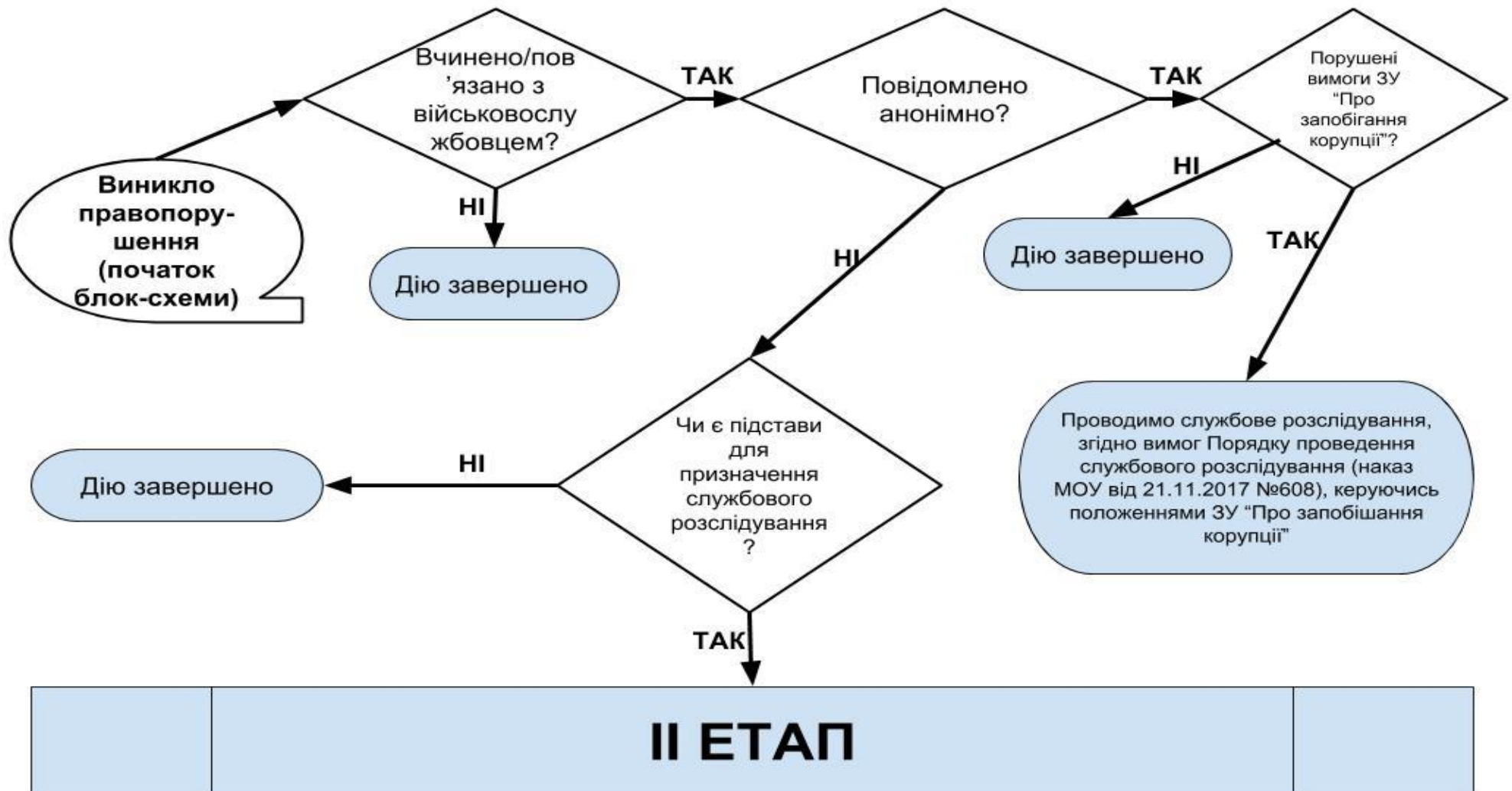
матеріалів службового розслідування долучено не оформлені належним чином докази.

Внаслідок зазначеного наказ про результати службового розслідування за фактом нестачі майна було скасовано.

Начальник Управління правового забезпечення
Генерального штабу Збройних Сил України – начальник
юридичної служби Збройних Сил України
полковник юстиції

Юрій БОБРОВ

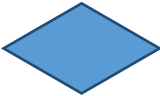




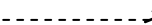

ДОДАТОК 1. АЛГОРИТМ КВАЛІФІКАЦІІ ВЧИНЕНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ
І ЕТАП АЛГОРИТМУ КВАЛІФІКАЦІІ ВЧИНЕНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ



Роз'яснення алгоритму кваліфікації вчиненого правопорушення

Блок-схему слід розпочинати розглядати з лівого верхнього кута блок-схеми (з рішення “Вчинено/пов’язано з військовослужбовцем?”) і рухатись відповідно до прийнятих рішень по стрілкам основного порядку дій. Наведена блок-схема суттєво полегшує перший етап кваліфікації правопорушення та допомагає прийняти правильні рішення щодо кваліфікації правопорушення, а відповідно, і діяти в подальшому відповідно до вимог чинного законодавства.

Щодо кожного етапу цієї блок-схеми надано роз'яснення в цих Методичних рекомендаціях.

Знак	Розшифровка
	Знак прийняття рішення. Всередині даного знаку розміщується питання по якому необхідно прийняти рішення, відповідно до поставленого питання з двома варіантами відповіді: “Так” або “Ні”. Після прийняття рішення рухаємось за стрілкою основного порядку дій, відповідно до прийнятого рішення.
	Прямокутний знак із заокругленими краями – це знак завершення дій.
	Знак “Документ”. В тексті всередині даного знаку розміщується назва документу, яким слід керуватись далі у прийнятті рішень.
	Знак, яким позначається типовий процес.
	Стрілка, яка вказує основний порядок дій, відповідно до прийнятих рішень або процесів.
	Стрілка з пунктиром означає додатковий порядок дій. До додаткового порядку дій ми вдаємось, коли основний порядок дій виконано.
	Знак, що означає пам'ять з послідовним доступом.

ДОДАТОК 2. ЗРАЗОК РАПОРТУ ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ

Зразок рапорту про призначення службового розслідування

Командиру військової частини [A0000]

Рапорт

Дійсним доповідаю, що [вказуємо час та дату в форматі: “ГГ:ХХ ДД.ММ.РРРР”, наприклад “о 12.00 годині 01.01.2018] було виявлено (було встановлено; було з’ясовано; під час перевірки чи інше), що [посада, військове звання, прізвище, ім’я, по батькові військовослужбовця, щодо якого необхідно призначити службове розслідування] допустив (вчинив) [короткий опис обставин вчиненого військовослужбовцем (військовослужбовцями) правопорушення].

Прошу призначити службове розслідування стосовно [військове звання та ПІБ військовослужбовця (військовослужбовців), щодо яких необхідно призначити службове розслідування] з метою уточнення причин і умов, що сприяли вчиненню правопорушення, а також встановлення ступеня вини особи (осіб), чії дії або бездіяльність стали причиною вчинення правопорушення.

Посада

військове звання

дата

(підпис)

Ініціали, Прізвище

ДОДАТОК 3. ЗРАЗОК РАПОРТУ ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ СЛУЖБОВОЇ ПЕРЕВІРКИ

Зразок рапорту про призначення службової перевірки		
Командиру військової частини [A0000]		
Рапорт		
<p>Дійсним доповідаю, що [вказуємо час та дату в форматі: “ГГ:ХХ ДД.ММ.РРРР”, наприклад “о 12.00 годині 01.01.2018] було виявлено (було встановлено; було з’ясовано; під час перевірки чи інше), [короткий опис обставин виявленого правопорушення] .</p> <p>Прошу призначити службову перевірку, з метою перевірки інформації про вчинення дисциплінарного правопорушення, з’ясування наявності підстав для призначення службового розслідування (обставин порушення виконавської дисципліни).</p>		
Посада військове звання дата	(підпис)	Ініціали, Прізвище

ДОДАТОК 4. ЗРАЗОК НАКАЗУ ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ

Зразок наказу про призначення службового розслідування



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
Н А К А З
 командира військової частини [A0000]
 (з адміністративно-господарської діяльності)

[дата видання наказу][місто] [№ наказу]

Про призначення службового розслідування

Відповідно до вимог статті 85 Дисциплінарного статуту Збройних Сил України, Порядку проведення службового розслідування у Збройних Силах України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 21.11.2017 № 608 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 грудня 2017 року за № 1503/31371 та на підставі рапорту [вказуємо посаду, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові] від [вказуємо дату, вх. №], з метою уточнення причин і умов, що сприяли [вказуємо підставу призначення службового розслідування, див. розділ 2 глави 2 цих Методичних рекомендацій], а також встановлення ступеня вини [вказуємо посаду, військове звання та ПІБ особи (осіб), стосовно яких проводиться службове розслідування], чії дії або бездіяльність стали причиною вчинення правопорушення **н а к а з у ю**:

1. Провести службове розслідування стосовно [вказуємо посаду, військове звання, прізвище та ініціали особи (осіб), стосовно яких проводиться службове розслідування].
2. Проведення службового розслідування доручити [вказуємо посаду, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові або склад комісії, де окремо зазначається голова комісії та її члени].
3. [вирішення питань матеріально-технічного забезпечення роботи посадової особи чи комісії на час проведення службового розслідування].

4. [вирішення питання залучення фахівців, за потреби, до проведення службового розслідування].

5. [Відповідальній особі/відповідальним особам] службове розслідування провести та подати акт службового розслідування встановленим порядком для прийняття рішення в термін до [вказуємо дату в форматі ДД.ММ.РРРР].

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

(посада, військове звання)

n/n

(ініціали, прізвище)

**ДОДАТОК 5. ЗРАЗОК РАПОРТУ ПРО ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКІВ
СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ**

Зразок рапорту про продовження строків службового розслідування

Командиру військової частини [A0000]

Рапорт

У відповідності до статті 85 Дисциплінарного статуту, прошу Вас продовжити строк проведення службового розслідування, призначеного наказом командира військової частини [A0000] від [вказати дату, номер та назву наказу], у зв'язку з необхідністю [вказати причину] до [вказати дату в форматі ДД.ММ.РРРР].

Посада

військове звання

дата

(підпис)

Ініціали, Прізвище

ДОДАТОК 6. ЗРАЗОК РАПОРТУ ПРО ПЕРЕНЕСЕННЯ СТРОКУ ПРОВЕДЕННЯ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ

Зразок рапорту про перенесення строку проведення службового розслідування		
Командиру військової частини [A0000]		
Рапорт		
<p>У відповідності до пункту 13 розділу III Порядку проведення службового розслідування у Збройних Силах України, у зв'язку з перебуванням у [відпустці/на лікуванні або час відсутності з інших документально підтверджених причин][вказуємо посаду, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові військовослужбовця (військовослужбовців), стосовно яких призначено службове розслідування] прошу Вас перенести строки проведення службового розслідування, призначеного наказом командира військової частини A0000 від [вказати дату, номер наказу та назву наказу].</p>		
Посада		
військове звання		
дата	(підпис)	Ініціали, Прізвище

ДОДАТОК 7. ЗРАЗОК НАКАЗУ ПРО ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУПРОВЕДЕННЯ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ

Зразок наказу про продовження строку проведення службового розслідування



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
Н А К А З
 командира військової частини [A0000]
 (з адміністративно-господарської діяльності)

[дата видання наказу][місто]

[№ наказу]

Про продовження строку проведення службового розслідування, призначеного наказом командира військової частини [A0000] від [вказуємо дату та № наказу]

Відповідно до вимог статті 85 Дисциплінарного статуту Збройних Сил України, Порядку проведення службового розслідування у Збройних Силах України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 21.11.2017 №608 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 грудня 2017 року за № 1503/31371 та на підставі рапорту [вказуємо посаду, військове звання, прізвище, ім'я та по батькові] від [вказуємо дату, вхідний №], у зв'язку з [вказуємо причину] **н а к а з у ю:**

1. Продовжити строк проведення службового розслідування, призначеного наказом командира військової частини від [вказуємо дату, номер та назву наказу] до [вказуємо, до якої дати в форматі ДД.ММ.РРРР].
2. [Відповідальній особі/відповідальним особам] службове розслідування провести та подати акт службового розслідування встановленим порядком для прийняття рішення в термін до [вказуємо дату в форматі ДД.ММ.РРРР].
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

(посада, військове звання)

n/n

(ініціали, прізвище)

ДОДАТОК 8. ЗРАЗОК НАКАЗУ ПРО ПЕРЕНЕСЕННЯ СТРОКУ ПРОВЕДЕННЯ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ

Зразок наказу про перенесення строку проведення службового розслідування



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
Н А К А З
 командира військової частини [A0000]
 (з адміністративно-господарської діяльності)

[дата видання наказу][місто]

[№ наказу]

Про перенесення строку проведення службового розслідування, призначеного наказом командира військової частини [A0000] від [вказуємо дату та № наказу]

Відповідно до вимог статті 85 Дисциплінарного статуту Збройних Сил України, Порядку проведення службового розслідування у Збройних Силах України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 21.11.2017 №608 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 грудня 2017 року за № 1503/31371 та на підставі рапорту [вказуємо посаду, військове звання, прізвище, ім'я та по батькові] від [вказуємо дату, вхідний №], у зв'язку з [вказуємо причину] **н а к а з у ю:**

1. Перенести строк проведення службового розслідування, призначеного наказом командира військової частини від [вказуємо дату, номер та назву наказу] до [вказуємо, до якої дати в форматі ДД.ММ.РРРР].
2. [Відповідальній особі/відповідальним особам] службове розслідування провести та подати акт службового розслідування встановленим порядком для прийняття рішення в термін до [вказуємо дату в форматі ДД.ММ.РРРР].
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

(посада, військове звання)

n/n

(ініціали, прізвище)

ДОДАТОК 9. ЗРАЗОК АКТА СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ

Зразок акта службового розслідування

Командиру військової частини [A0000]

АКТ
службового розслідування

Відповідно до вимог статті 85 Дисциплінарного статуту Збройних Сил України, Порядку проведення службового розслідування у Збройних Силах України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 21.11.2017 №608 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 грудня 2017 року за № 1503/31371, наказу командира військової частини [A0000][вказуємо від якої дати, номер та назву наказу про призначення службового розслідування, а також зазначаємо реквізити наказу про продовження (перенесення строків) службового розслідування, якщо такі були][вказуємо склад комісії чи особу, що проводила службове розслідування із зазначенням військового звання, прізвища та ініціалів, посади]було проведено службове розслідування, з метою уточнення причин і умов, що сприяли [вказуємо підставу призначення службового розслідування, див. розділ 2 глави 2 цих Методичних рекомендацій], а також встановлення ступеня вини [вказуємо посаду, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові особи (осіб), стосовно яких проводилось службове розслідування], чії дії або бездіяльність стали причиною вчинення правопорушення.

1. Нормативно-правова база:

- 1.1. Дисциплінарний статут Збройних Сил України;
- 1.2. Статут внутрішньої служби Збройних Сил України;
- 1.3. [інші нормативно-правові акти (наприклад, Закон України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі”, в разі завдання матеріальної шкоди державі, інші постанови, накази, інструкції, порядки тощо), що використовувались відповідальними особами, яким було доручено проведення службового розслідування].

2. Опис обставин вчиненого правопорушення. [в даному розділі зазначається інформація, яка дає відповідь на запитання: “що сталося? (хто, що, коли і чому)”. Вказується коротка інформація, стосовно важливих фактів та проблем, з якими зіткнулись особи, яким було доручено проведення службового розслідування. Крім того, вказуються пояснення свідків, описуються долучені до матеріалів службового розслідування докази, а також заперечення, заяви та клопотання особи(осіб), стосовно яких проведено службове розслідування, мотиви їх відхилення чи підстави

для задоволення, якщо такі були. Дана інформація повинна бути викладена простими реченнями, легкими для розуміння осіб, що будуть ознайомлюватися із актом службового розслідування та приймати рішення за його результатами]

3. Обставини та факти, що були встановлені під час проведення службового розслідування. [в даному розділі в хронологічному порядку (з відповідною нумерацією, наприклад: 3.1, 3.2, 3.3...) зазначаються обставини та факти, що були встановлені під час проведення службового розслідування з обов'язковим посиланням на докази, що долучені до матеріалів службового розслідування. В разі, якщо долучені до матеріалів службового розслідування докази, не дають можливості зробити однозначний висновок, то необхідно зазначити найбільш ймовірний із відповідними поясненнями, враховуючи наявні докази. Не рекомендується зазначити в даному розділі судження, які не підтверджуються доказами]

4. Відомості про осіб, стосовно яких призначено службове розслідування.

4.1. Військовослужбовець військової служби за контрактом [вказуємо посаду, військове звання, прізвище, ім'я та по батькові військовослужбовця, стосовно якого проводилось службове розслідування][вказуємо рік народження], термін військової служби - [вказуємо термін, наприклад – з 09.01.2018 по т.ч.], термін перебування на останній посаді - [вказуємо термін, наприклад – з 09.01.2018 по т.ч.]

Неправомірні дії військовослужбовця та причинний зв'язок між діями військовослужбовця та подією, що трапилась:

[вказуємо неправомірні дії військовослужбовця, щодо якого проводиться службове розслідування].

Вказані вище неправомірні дії призвели до [вказуємо подію, що сталось].

Вчинення викладеного вище правопорушення підтверджується фактами та обставинами, що були встановлені в ході проведення службового розслідування та зазначені в пунктах [робимо посилання на пункти, зазначені в попередньому розділі] Розділу 3 акту службового розслідування.

[вказуємо зв'язок правопорушення з виконанням військовослужбовцем обов'язків військової служби, якщо такий є].

Вина військовослужбовця:

Виходячи з матеріалів службового розслідування, вина військовослужбовця виражається у формі [вказуємо форму вини військовослужбовця, яка може виражатись у формі прямого або непрямого умислу, недбалості чи самовпевненості].

Своїми діями [вказуємо посаду, військове звання, прізвище та ініціали військовослужбовця, щодо якого проводиться службове розслідування] порушив вимоги наступних нормативно-правових актів:

[вказуємо пункт, статтю, назву нормативно правового акту та викладаємо зміст норми, на яку робиться посилання, наприклад: “ч.3 статті 11 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, відповідно до якої на військовослужбовця покладено обов’язок беззастережно виконувати накази командирів (начальників) і захищати їх у бою, як святиню оберігати Бойовий Прапор своєї частини”. Нормативно-правові акти вказуються в порядку від вищої до нижчої юридичної сили: Конституція, міжнародні договори, ратифіковані ВРУ, Закони України (Статуту), Укази Президента України, Постанови ВРУ, Постанови КМУ, накази Міністерства оборони України, накази начальника Генерального штабу Збройних сил України, накази командирів органів військового управління тощо];

[вказуємо пункт, статтю, назву нормативно правового акту та викладаємо зміст норми, на яку робиться посилання, відповідно до зразку вище].

Причинами та умовами, що сприяли вчиненню правопорушення є [вказуємо причини, наприклад: особиста недисциплінованість військовослужбовця тощо].

4.2. [в разі проведення службового розслідування, стосовно декількох військовослужбовців необхідно зазначати обставини, вказані в пункті 4.1 для кожного військовослужбовця в окремому пункті з відповідною нумерацією]

5. Виходячи із вище викладеного, пропоную наступне:

1. Службове розслідування вважати завершеним.
2. За порушення вимог [вказуємо які статті нормативно-правових актів порушив військовослужбовець, щодо якого проводилось службове розслідування][вказуємо посаду, військове звання, ініціали та прізвище військовослужбовця, щодо якого проводилось службове розслідування], внаслідок [розкриваємо зміст правопорушення] притягнути до дисциплінарної відповідальності.
3. [вказуємо інші пропозиції особи, що проводила службове розслідування, якщо такі є].

6. До акту службового розслідування додаю:

1. [вказати документи, що долучаються до акту службового розслідування в порядку, в якому на них зроблено посилання в Розділі 3 акту службового розслідування]

Посада
військове звання
дата

(підпис)

Ініціали, Прізвище

ДОДАТОК 10. ТИПОВИЙ БЛАНК ОТРИМАННЯ ПОЯСНЕНЬ

Типовий бланк отримання пояснень									
БЛАНК ОТРИМАННЯ ПОЯСНЕНЬ									
[вказуємо місто]	[вказуємо дату]								
<i>(посада, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка відбирає пояснення, серія та номер документу, що посвідчує особу)</i>									
Реквізити наказу про призначення службового розслідування, в рамках якого відбираються пояснення:									
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">Контакти особи, що відбирає пояснення:</td> <td style="width: 50%; border: none;">Пояснення відібрано:</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Тел. робочий: _____</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> - особисто</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Тел. моб.: _____</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> - засобами зв'язку</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">e-mail: _____</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> не застосовується</td> </tr> </table>		Контакти особи, що відбирає пояснення:	Пояснення відібрано:	Тел. робочий: _____	<input type="checkbox"/> - особисто	Тел. моб.: _____	<input type="checkbox"/> - засобами зв'язку	e-mail: _____	<input type="checkbox"/> не застосовується
Контакти особи, що відбирає пояснення:	Пояснення відібрано:								
Тел. робочий: _____	<input type="checkbox"/> - особисто								
Тел. моб.: _____	<input type="checkbox"/> - засобами зв'язку								
e-mail: _____	<input type="checkbox"/> не застосовується								
<input type="checkbox"/> аудіо <input type="checkbox"/> відео	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">Назва</td> <td style="width: 85%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Модель</td> <td></td> </tr> </table>	Назва		Модель					
Назва									
Модель									
Керуючись Порядком проведення службового розслідування у Збройних Силах України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 21.11.2017 №608 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 грудня 2017 року за № 1503/31371 мною відібрано пояснення у:									
Прізвище, ім'я, по батькові:	Дата народження:								
Місце служби (роботи):	Термін військової служби:								
	з _____ по _____								
Посада:	Документ, що посвідчує особу:								
	Серія: _____ № _____								
Термін перебування на останній посаді:	Контактні дані:								
	Тел.: _____								
Місце проживання:	e-mail: _____								
До _____ доведено: _____ положення статті 63 Конституції України та роз'яснено, що він (вона)									

не несе відповідальності за відмову давати пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом;

права та обов'язки осіб, що визначені в Порядку проведення службового розслідування у Збройних Силах України від 21.11.2017 № 608 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 грудня 2017 року за № 1503/31371;

підстави проведення службового розслідування (службової перевірки).

Підпис особи, в якій відбирались пояснення:	Підпис особи, що відбирала пояснення:
[якщо пояснення відбирались засобами зв'язку, то підпис особи, в якій відбирались пояснення не ставиться, проте запис отримання пояснень на електронному носії інформації долучається до матеріалів службового розслідування]	

ПОЯСНЕННЯ

[рекомендації, щодо отримання пояснень наведені в розділі 5 глави 2 цих Методичних рекомендацій]

[дата][підпис особи, в якій відбирались пояснення]

Клопотань, заяв та пропозицій щодо проведення службового розслідування, дій або бездіяльності осіб, які проводять службове розслідування не маю.

_____ (підпис)

(суть клопотань, заяв та пропозицій щодо проведення службового розслідування, дій або бездіяльності осіб, які проводять службове розслідування, висловлені особою, в якій відбирались пояснення)

_____ (підпис)

ДОДАТОК 11. ЗРАЗОК АКТА ПРО ВІДМОВУ ВІД ОЗНАЙОМЛЕННЯ З АКТОМ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ АБО ОЗНАЙОМЛЕННЯ З НАКАЗОМ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ

Зразок акта про відмову від ознайомлення з актом службового розслідування або ознайомлення з наказом про результати службового розслідування

АКТ

про відмову від ознайомлення з актом службового розслідування або ознайомлення з наказом про результати службового розслідування

[вказуємо дату]

[вказуємо місце складання]

На підставі наказу командира військової частини [A0000] від [вказуємо дату та № наказу] проведено службове розслідування, за результатами якого [складено акт службового розслідування/видано наказ про результати службового розслідування] від [вказуємо дату та вхідний номер акту службового розслідування або дату та номер наказу про результати службового розслідування].

Даним актом засвідчується факт:

(відмови від підписання акта службового розслідування, відмови від ознайомлення з актом службового розслідування, відмови від ознайомлення з наказом (витягом з наказу) про результати службового розслідування)

з боку:

1. [вказуємо посаду, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові, серія та номер документу, що посвідчує особу, контактні дані (в разі повідомлення контактних даних)]

2. [вказуємо посаду, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові, серія та номер документу, що посвідчує особу, контактні дані (в разі повідомлення контактних даних)]

Мотиви відмови посадової особи від ознайомлення з [актом службового розслідування/наказом (витягом з наказу) про результати службового розслідування]:

(зміст мотивів відмови посадової особи від підписання акта службового розслідування)

(вказати у разі незаявлення посадовою особою відповідних мотивів)

Обставини відмови посадової особи від ознайомлення з актом службового

розслідування:

(вказуємо дату та місце, які були визначені посадовій особі для ознайомлення з актом службового розслідування, зазначити факти неприбуття посадової особи у визначений для ознайомлення час без поважних причин та неповідомлення комісії у день ознайомлення про причини своєї відсутності тощо)

Цей акт складений:

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
у присутності:		
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

ДОДАТОК 12. ЗРАЗОК АКТА ПРО ВІДМОВУ У НАДАННІ ПОЯСНЕНЬ

Зразок акта про відмову у наданні пояснень

АКТ

про відмову надавати пояснення

[визуємо дату]

[вказуємо місце складання]

Наказом командира військової частини [A0000] від [вказуємо дату та № наказу] призначено службове розслідування, з метою уточнення причин і умов, що сприяли [вказуємо підставу призначення службового розслідування, див. розділ 2 глави 2 цих Методичних рекомендацій], а також встановлення ступеня вини [вказуємо посаду, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові особи (осіб), стосовно яких проводилось службове розслідування], чиї дії або бездіяльність стали причиною вчинення правопорушення.

Даним актом засвідчується факт:

(відмови в наданні пояснень)

з боку:

1. [вказуємо посаду, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові, серія та номер документу, що посвідчує особу, контактні дані (в разі повідомлення контактних даних)]
2. [вказуємо посаду, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові, серія та номер документу, що посвідчує особу, контактні дані (в разі повідомлення контактних даних)]

Мотиви відмови посадової особи від надання пояснень:

(зміст мотивів відмови посадової особи від надання пояснень)

(вказати у разі незаявлення посадовою особою відповідних мотивів)

Обставини відмови посадової особи від надання пояснень:

(вказуємо дату та місце, які були визначені посадовій особі для ознайомлення з актом службового розслідування, зазначити факти неприбуття посадової особи у визначений для надання пояснень час без поважних причин та неповідомлення комісії у день отримання пояснень)

про причини своєї відсутності тощо)

Цей акт складений:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

у присутності:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

ДОДАТОК 13. ЗРАЗОК АКТА ОГЛЯДУ МІСЦЕВОСТІ, ПРИМІЩЕННЯ, ПРЕДМЕТІВ ТА ДОКУМЕНТІВ

Зразок акта огляду місцевості, приміщення, предметів та документів

АКТ огляду місцевості, приміщення, предметів та документів

[вказуємо дату]

[вказуємо місце складання]

Наказом командира військової частини [A0000] від [вказуємо дату та № наказу] призначено службове розслідування, з метою уточнення причин і умов, що сприяли [вказуємо підставу призначення службового розслідування, див. розділ 2 глави 2 цих Методичних рекомендацій], а також встановлення ступеня вини [вказуємо посаду, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові особи (осіб), стосовно яких проводилось службове розслідування], чії дії або бездіяльність стали причиною вчинення правопорушення.

Даним актом засвідчується факт огляду:

(вказуємо предмет огляду та його стислий опис)

о ____: ____ годині “ ____ ” _____ 20__ року

(місце складання документу: фактична адреса військової частини, установи, підприємства; номер службового кабінету чи іншого приміщення)

Зафіксовано технічними засобами: не застосовується

- аудіо
 відео
 фото

Назва	
Модель	

Цей акт складений:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

у присутності:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)