

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ

Генеральної прокуратури, Міністерства внутрішніх справ, Служби безпеки, Міністерства доходів і зборів, Міністерства оборони, Державної судової адміністрації України

22.04.2013 № 52/394/172/71/268/60

Інструкція

про порядок обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Призначення Інструкції про порядок обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень (далі – Інструкція) є створення в Україні єдиної системи та методики обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень.

1.2. Інструкцію розроблено відповідно до положень кримінального, кримінального процесуального, адміністративного та антикорупційного законодавства України.

1.3. Дія Інструкції поширюється на органи прокуратури (у тому числі з нагляду за додержанням законів у воєнній сфері), досудового розслідування, спеціально уповноважені суб'єкти, які в межах компетенції безпосередньо здійснюють заходи щодо виявлення, припинення та розслідування корупційних правопорушень, місцеві загальні та апеляційні суди областей, апеляційні суди міст Києва та Севастополя, Апеляційний суд Автономної Республіки Крим.

Розділ 2. Облік кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень

2.1. Єдина система обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень (далі – корупційні правопорушення) визначає такі форми інформаційних карток (облікових документів):

форма 1-К – Інформаційна картка про кримінальне або адміністративне корупційне правопорушення;

форма 2-К – Інформаційна картка про результати судового провадження про кримінальне корупційне правопорушення або розгляду справи про адміністративне корупційне правопорушення.

2.2. Централізований облік корупційних правопорушень здійснюється в підрозділах інформаційно-аналітичного забезпечення головних управлінь, управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті (далі – ГУМВС, УМВС, якщо інше не обумовлено в тексті) за територіальним принципом його вчинення (юрисдикцією місця вчинення кримінального правопорушення) або за визначенням прокурора відповідного рівня згідно з вимогами ст. 218 КПК України.

2.3. Поставлення на централізований облік корупційного правопорушення здійснюється на підставі інформаційних карток форм 1-К і 2-К, що надані до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС.

2.4. Облік інформаційних карток форми 1-К (далі – форма № 1-К) про кримінальне або адміністративне корупційне правопорушення.

2.4.1. Форма № 1-К про кримінальне корупційне правопорушення складається лише на кримінальні правопорушення, що містить ознаки корупції, досудове розслідування за яким закінчено та прокурором здійснено одну з таких дій (ч. 2 ст. 283 КПК України):

а) при зверненні до суду з обвинувальним актом (п. 3 ч. 2 ст. 283, ст. 291 КПК України), з клопотанням про звільнення особи від кримінальної відповідальності (ст. 44, 45, 47 – 49 КК України) та з клопотанням про застосування примусових заходів медичного характеру (п. 3 ч. 2 ст. 283, ч. 2 ст. 292, ч.1 ст. 511 КПК України);

б) при закритті кримінального провадження, коли помер підозрюваний, крім випадків, якщо провадження є необхідним для реабілітації померлого (п. 1 ч. 2 ст. 283, п. 5 ч. 1 ст. 284 КПК України);

в) при закритті кримінального провадження стосовно кримінального правопорушення, щодо якого не отримано згоди держави, яка видала особу (п. 1 ч.2 ст. 283, п. 8 ч.1 ст. 284 КПК України).

Зазначена картка складається реєстратором Єдиного реєстру досудових розслідувань (прокурором або слідчим органів прокуратури, внутрішніх справ, безпеки та органів, які здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства) після внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань відомостей про наслідки розслідування кримінального правопорушення. Складана форма № 1-К підписується реєстратором та прокурором.

Після отримання в прокуратурі органами досудового розслідування, що проводили досудове розслідування, форми № 1-К про кримінальне корупційне правопорушення вона впродовж робочого дня з супровідним листом направляється до підрозділу інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС для поставлення на централізований облік.

Прокурори з нагляду за додержанням законів у воєнній сфері форму № 1-К на кримінальне корупційне правопорушення з супровідним листом направляють безпосередньо до підрозділу інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС за місцем дислокації прокуратури (місцем свого розташування).

2.4.2. Форма № 1-К про адміністративне корупційне правопорушення заповнюється на адміністративні корупційні правопорушення, адміністративні справи (протоколи про адміністративні правопорушення) за якими направлено до суду. Зазначена картка складається працівником (посадовою особою), який складав протокол про адміністративне корупційне правопорушення.

Працівник (посадова особа) перед складанням протоколу про адміністративне корупційне правопорушення погоджує його проект та матеріали перевірки у прокурора, який здійснює нагляд за додержанням законів у сфері запобігання та протидії корупції.

Після складання протоколу про адміністративне корупційне правопорушення працівник (посадова особа), який складав цей протокол, протягом доби передає форму № 1-К працівнику, на якого покладено обов'язки ведення обліку адміністративних корупційних правопорушень, для реєстрації її в журналі обліку інформаційних карток форм 1-К, 2-К на адміністративні корупційні правопорушення, наданих до підрозділів

інформаційно-аналітичного забезпечення органів внутрішніх справ України для поставлення на централізований облік (далі – журнал обліку інформаційних карток), який упродовж робочого дня з супровідним листом направляє форму № 1-К до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС для поставлення на централізований облік.

Протокол про вчинення адміністративного корупційного правопорушення та повідомлення про його складання надсилається органам (посадовим особам) відповідно до вимог статті 257 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Працівники органів внутрішніх справ заповнюють форму № 1-К одночасно з Інформаційною картокою про адміністративне правопорушення форми 1-АПР.

2.5 Направлення форм № 1-К із прокуратур з нагляду за додержанням законів у воєнній сфері та органів Військової служби правопорядку у Збройних Силах України здійснюється з супровідним листом до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС за місцем дислокації прокуратур з нагляду за додержанням законів у воєнній сфері та органу управління Військової служби правопорядку у Збройних Силах України.

2.6. Облік інформаційних карток форми 2-К (далі – форма № 2-К) про результати розгляду в суді кримінальних проваджень (протоколів) про кримінальне або адміністративне корупційне правопорушення.

2.6.1. Форма № 2-К заповнюється:

розділ 1 форми 2-К про кримінальне корупційне правопорушення заповнюється реєстратором Єдиного реєстру досудових розслідувань (прокурором або слідчим органів прокуратури, внутрішніх справ, безпеки та органів, які здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства), що проводили досудове розслідування, після внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань відомостей про наслідки розслідування кримінального правопорушення. Заповнена форма № 2-К підписується реєстратором та прокурором;

розділ 1 форми 2-К про адміністративне корупційне правопорушення заповнюється особою, яка складала протокол про вчинення адміністративного правопорушення, одночасно з направленням адміністративної справи до суду;

розділи 2, 3 – працівником апарату суду за результатами розгляду у суді;

розділ 4 – працівником підрозділу інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС.

2.6.2. Бланк форми № 2-К на кожну особу, відносно якої кримінальне провадження (протокол про адміністративне корупційне правопорушення) направлено до суду з заповненням відповідних реквізитів розділу 1 картки, на кримінальне корупційне правопорушення підшивається реєстратором Єдиного реєстру досудових розслідувань перед обвинувальним актом, клопотанням про застосування примусових заходів медичного характеру, клопотанням про звільнення особи від кримінальної відповідальності, про адміністративне корупційне правопорушення – особою, яка склала протокол про адміністративне корупційне правопорушення, – перед протоколом.

2.6.3. Форма № 2-К у всіх розглянутих кримінальних провадженнях або протоколах про адміністративне правопорушення надсилається судами до органів прокуратури, які приймали рішення в кримінальному провадженні, або органів, уповноваженою посадовою особою якого складено протокол про адміністративне правопорушення, не пізніше 5-ти робочих днів з дня набрання рішення суду (вироком чи ухвалою) законної сили чи повернення кримінального провадження або протоколу про адміністративне правопорушення після розгляду судом апеляційної інстанції (касаційної інстанції – у разі перевірки касаційною інстанцією вироку, ухвали чи постанови апеляційного суду, винесених ним, як судом першої інстанції, або перевірки вироку ухвали чи постанови апеляційного суду, винесених ним у апеляційному порядку).

2.6.4. Надання форми № 2-К до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС.

2.6.4.1. Після отримання із суду форми № 2-К про кримінальне корупційне правопорушення органи прокуратури впродовж робочого дня форму № 2-К з супровідним листом направляють до відповідного підрозділу інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС для поставлення на централізований облік.

2.6.4.2. Порядок подання форми № 2-К про адміністративне корупційне правопорушення до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС здійснюється аналогічно порядку подання форми № 1-К на зазначене правопорушення (підпункт 2.4.2 розділу 2 Інструкції).

2.6.4.3. Працівники органів внутрішніх справ, які склали протоколи, після отримання форми № 2-К на адміністративні корупційні правопорушення з суду

вносять також відомості про прийняті рішення до розділу 4 Інформаційної картки про адміністративні правопорушення форми 1-АПР.

2.6.5. Працівники підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС упродовж робочого дня після отримання форми № 2-К ставлять їх на централізований облік.

2.7. Порядок зняття з обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень та осіб, які їх учинили.

2.7.1. Знімаються з обліку особи, у відношенні яких було розпочато досудове розслідування чи розпочато провадження у справі про адміністративне правопорушення у разі постановлення судом виправдувального вироку у кримінальному провадженні, закриття провадження за відсутності події або складу корупційного правопорушення, неосудності особи, яка вчинила корупційне правопорушення.

2.7.2. Зняття з обліку осіб, яких притягнуто до кримінальної або адміністративної відповідальності за вчинені корупційні правопорушення, а також яких звільнено від кримінальної або адміністративної відповідальності за іншими підставами, здійснюється відповідно до законодавства України.

2.7.3. За цими ж підставами знімаються з обліку і кримінальні або адміністративні корупційні правопорушення. Кримінальні корупційні правопорушення знімаються з обліку також у випадку виключення з обвинувачення ознаки корупційного правопорушення або перекваліфікації дій на статтю, що виключає кримінальне правопорушення з категорії корупційних.

2.8. Якщо за матеріалами про адміністративне корупційне правопорушення, що передані судом прокуророві, органу досудового розслідування в порядку ст.253 КУпАП, прокурором, слідчим внесені відомості про кримінальне правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань, то вони у п'ятиденний термін направляють про це письмове повідомлення до відповідного підрозділу інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС за місцем реєстрації правопорушення та до органу, працівником якого складений протокол.

Після отримання письмового повідомлення в підрозділі інформаційно-аналітичного забезпечення до електронного контуру пункту 20 розділу 4 форми № 2-К вносяться відповідні дані.

2.9. При заповненні даних про рід занять, службове становище (пункт 17 форми № 1-К) слід керуватися Довідником для заповнення пункту 17

інформаційної картки про кримінальне або адміністративне корупційне правопорушення форми 1-К (додаток).

2.10. Показники форм № 1-К, № 2-К повинні відповідати наявним матеріалам, об'єктивно і достовірно відображати суть корупційних правопорушень. Реквізити карток заповнюються розбірливо, без скорочень. Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка вчинила корупційне правопорушення, записуються друкованими літерами. Прізвище особи, яка підписує картку, необхідно вказувати чітко та розбірливо.

Забороняється облік ксерокопій інформаційних карток, а також карток, отриманих за допомогою факсимільного зв'язку або каналами електронної пошти.

2.11. Органи прокуратури, судові органи та інші правоохоронні органи щомісячно до 4-го числа місяця, що настає за звітним періодом, організовують взаємозвірки з підрозділами інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС щодо своєчасності і повноти обліку інформації про кримінальні провадження та складені ними протоколи, а також результати їх судового розгляду. Копії актів взаємозвірок направляються прокуророві, який здійснює нагляд, до 5-го числа місяця, що настає за звітним періодом.

Розділ 3. Форма звітності про стан протидії корупції

З метою належного відстеження результатів роботи підрозділів правоохоронних органів щодо виявлення, припинення та розслідування корупційних правопорушень та притягнення до кримінальної або адміністративної відповідальності осіб, які вчинили корупційні правопорушення, передбачено звітність „Про стан протидії корупції” (форма № 1-КОР (місячна).

3.1. Показники форми звітності № 1-КОР (далі – форма № 1-КОР) формуються в підрозділах інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС тільки на підставі облікованих інформаційних карток форм 1-К, 2-К, крім показників рядків 75-84 розділу 1, розділу 4 форми № 1-КОР.

3.1.1. Інформація щодо показників рядків 75-84 розділу 1 форми № 1-КОР подається органами прокуратури (у тому числі з нагляду за додержанням законів у воєнній сфері) до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС до 2 числа місяця, що настає за звітним періодом. Ці показники узагальнюються та включаються до форми № 1-КОР в підрозділах інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС у цілому по регіону та по транспорту.

3.1.2. Особливості подання інформації щодо показників рядків 75-84 розділу 1 форми № 1-КОР для управлінь Міністерства внутрішніх справ України на транспорті (далі – УМВС на транспорті):

інформація щодо показників рядків 75-84 розділу 1 форми № 1-КОР подається органами прокуратури у транспортній сфері до лінійних органів внутрішніх справ УМВС на транспорті за місцем учинення (реєстрації) корупційного правопорушення до 2 числа місяця, що настає за звітним періодом;

працівники лінійних органів внутрішніх справ УМВС на транспорті, на яких покладено цей облік, направляють зазначену інформацію до УМВС на транспорті до 3 числа місяця, що настає за звітним періодом.

3.1.3. Розділ 4 форми № 1-КОР формується в слідчих підрозділах прокуратур, органів внутрішніх справ, Служби безпеки, Військової служби правопорядку в Збройних Силах України та органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, усіх рівнів на підставі відомостей, внесених до Єдиного реєстру досудових розслідувань матеріалів кримінальних проваджень і подається до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС до 3 числа місяця, що настає за звітним періодом, з одночасним направленням інформації стосовно розділу каналами електронної пошти.

3.2. Форма № 1-КОР складається з наростаючим підсумком у цілому по Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, території обслуговування УМВС на транспорті.

3.3. Процедура підписання форми № 1-КОР.

3.3.1. Сформована форма № 1-КОР в підрозділах інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС роздруковується, візується виконавцем і подається до відповідної прокуратури.

3.3.2. У прокуратурі, у порядку нагляду, після ознайомлення з показниками звіту з врахуванням актів взаємозвірок організують підписання форми № 1-КОР начальниками ГУМВС, УМВС, спеціальних підрозділів по боротьбі з корупцією та організованою злочинністю Служби безпеки, спеціальних підрозділів по боротьбі з корупцією та організованою злочинністю Військової служби правопорядку у Збройних Силах України, керівниками органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, прокурорами та прокурорами з нагляду за додержанням законів у воєнній та транспортних сферах (особами, які виконують їх обов'язки).

3.3.3. Форму № 1-КОР по УМВС на транспорті підписує прокурор області (міста Києва) за місцем дислокації управління МВС України на транспорті.

3.4. Форма № 1-КОР складається підрозділом інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС щомісяця та подається до Департаменту інформаційно-аналітичного забезпечення МВС (далі – ДІАЗ МВС) до 6 числа місяця, що настає за звітним періодом, а інформація в електронному вигляді за формою № 1-КОР надсилається до ДІАЗ МВС каналами електронної пошти до 5 числа місяця, що настає за звітним періодом.

3.4.1. Слідчі підрозділи центральних апаратів Генеральної прокуратури, МВС, Служби безпеки України та органу, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства, формують розділ 4 форми № 1-КОР, підписують та надають його ДІАЗ МВС до 3 числа місяця, що настає за звітним періодом, з одночасним направленням інформації стосовно розділу каналами електронної пошти.

3.5. Узагальнена в ДІАЗ МВС форма № 1-КОР у цілому по Україні підписується начальником ДІАЗ МВС, першим заступником або заступником Міністра внутрішніх справ та заступником Генерального прокурора або особами, які виконують їх обов'язки.

3.6. Узагальнена форма № 1-КОР у цілому по Україні ДІАЗ МВС направляється до:

Генеральної прокуратури до 8 числа місяця, що настає за звітним періодом;

Служби безпеки, Міністерства доходів і зборів, Міністерства оборони, Державної судової адміністрації до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом;

Державної служби статистики та Головного управління державної служби України до 15 числа місяця, що настає за звітним періодом.

3.7. Якщо термін подання форми № 1-КОР припадає на вихідні (святкові, неробочі) дні, то строк надання звіту переноситься на перший робочий день.

3.8. При складанні окремих показників форми № 1-КОР слід дотримуватись таких правил:

3.8.1. Обліку підлягають лише ті кримінальні правопорушення, що містять ознаки корупції;

3.8.2. У розділі 1 форми № 1-КОР відображається залишок нерозглянутих у судах протоколів на початок року. Їх кількість повинна відповідати кількості залишку нерозглянутих у судах протоколів на кінець звітнього періоду (попереднього року).

3.8.3. У розділі 1 форми № 1-КОР розраховується кількість нерозглянутих у судах протоколів на кінець звітнього періоду. На початок наступного року їх залишок переноситься до відповідних розділів звітності.

3.9. Форма № 1-КОР подається до ДІАЗ МВС без супровідного листа, за винятком випадків, коли в супровідному листі слід дати необхідні пояснення. Зазначена форма реєструється, пересилається та зберігається відповідно до правил діловодства.

Генеральна прокуратура **Міністерство внутрішніх справ України**
України

Служба безпеки України **Міністерство доходів і зборів України**

Міністерство оборони України **Державна судова адміністрація України**