

Порядок

проведення службових розслідувань (перевірок) відносно державних службовців в Крижопільському районному судді Вінницької області

**Розроблені
консультантом з кадрової роботи
Крижопільського районного суду
Ткач О.М.**

I. Загальні положення.

Право громадян України на працю, - тобто на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи, забезпечується державою. Працівники реалізують своє право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою, незалежно від форм власності підприємства, установи, організації, виду власності, галузевої належності.

У ст.139 КЗпП України закріплено обов'язки усіх працівників: «Працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір».

Трудовий розпорядок на підприємствах, в установах, організаціях визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовим колективом за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборним органом первинної профспілкової організації.

Слід зазначити, коло повноважень державного службовця, його конкретні завдання та обов'язки, права та відповідальність, підпорядкованість встановлюються посадовими інструкціями. Посадові інструкції розробляються, як правило, на посади заступників керівників підрозділів та спеціалістів, що передбачені штатним розписом відповідного органу виконавчої влади. Організаційно-правовий статус, права, обов'язки та відповідальність керівників підрозділів визначаються у відповідних положеннях про ці підрозділи.

За порушення трудової дисципліни (ст. 147 КЗпП України) до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення: *догана, звільнення*.

Стаття 14 Закону України «Про державну службу» встановлює такі додаткові заходи дисциплінарного впливу до державних службовців як *попередження про неповну службову відповідність і затримка до одного року в присвоєнні чергового рангу або у призначенні на вищу посаду*. Встановлення Законом України «Про державну службу» додаткових заходів дисциплінарного впливу, які можуть застосовуватися до державних службовців, не виключає можливості застосування до них заходів стягнення, передбачених ст.147 КЗпП України.

Узагальненням стандартів етичної поведінки, доброчесності та запобігання конфлікту інтересів у діяльності державних службовців та способів урегулювання конфлікту інтересів є **Загальні правила поведінки державних службовців**, затверджені Рішенням Ради суддів України від 6 лютого 2009 року № 33.

Ці загальні правила встановлюють основні вимоги до етики працівників органів державної влади. Зокрема, у п.2.4. даних Правил зазначено: «Державний службовець повинен сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, дотримуватись високої культури спілкування, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, інших осіб, з якими у нього виникають відносини під час виконання своїх посадових обов'язків..... не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам суспільства та держави чи негативно вплинути на його репутацію».

Крім того, громадяни України, які вперше зараховуються на державну службу, приймають Присягу такого змісту: «Повністю усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити народові України, суворо дотримуватись Конституції та законів України, сприяти втіленню їх у життя, зміцнювати їх авторитет, охороняти права, свободи і законні інтереси громадян, з гідністю нести високе звання державного службовця, сумлінно виконувати свої обов'язки».

Стаття 30 Закону України «Про державну службу» передбачає, крім загальних підстав, передбачених КЗпП України, додаткові підстави припинення державної служби державними службовцями, зокрема, порушення умов реалізації права на державну службу; недотримання вимог, пов'язаних із проходженням державної служби; відмови державного службовця від прийняття або порушення Присяги тощо.

Для встановлення всіх обставин справи, причин та умов, що призвели до порушення та прийняття відповідного рішення відносно посадової особи може бути проведено службову перевірку або службове розслідування (проводиться лише щодо державних службовців).

*****Службова перевірка проводиться за рішенням керівника органу, підприємства, установи, організації. Під час такої перевірки досліджуються відповідні факти, що мали місце. Наприклад, щодо втрати працівником службового посвідчення, службових документів, відсутності на робочому місці, поява на роботі в нетверезому стані, заподіяння працівником шкоди підприємству, установі, організації тощо.** Підставою проведення службової перевірки має бути наказ керівника, виданий на підставі доповідної записки його заступника або керівника структурного підрозділу тощо. У наказі визначається тривалість службової перевірки, склад комісії або зазначається конкретний працівник, який буде проводити перевірку. За результатами службової перевірки оформляється доповідна записка (акт), яка подається на розгляд керівнику. За результатами службової перевірки керівником приймається відповідне рішення.

На даний час законодавством не визначено чіткий порядок проведення службових перевірок.

Порядок проведення **службового розслідування** щодо державних службовців визначається Порядком проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або органів місцевого самоврядування, затвердженого постановою КМ України від 13.06.2000р. № 950.

II. Підстави проведення службового розслідування.

Даний Порядок передбачає вичерпний перелік підстав для проведення службового розслідування.

Службове розслідування відносно державних службовців може проводитись:

1. У разі невиконання або неналежного виконання ними службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до людських жертв або заподіяло значну матеріальну чи моральну шкоду громадянину, державі, підприємству, установі, організації чи об'єднанню громадян.

Слід зазначити, що коло повноважень державного службовця встановлено нормативними актами та у посадовій інструкції.

Під перевищенням службових повноважень треба розуміти:

а) вчинення дій, які є компетенцією вищестоящої службової особи цього відомства або службової особи іншого відомства;

б) вчинення дій, виконання яких дозволяється тільки в особливих випадках, або з особливого дозволу або з додержанням особливого порядку, - за відсутності цих умов;

в) вчинення одноособово дій, які могли бути вчинені лише колегіально;

г) вчинення дій, які ніхто не має права виконувати або дозволяти.

При вирішенні питання про те, чи є вихід за межі наданих прав або повноважень явним, враховується, наскільки він був очевидним для службової особи і чи усвідомлювала вона протиправність своєї поведінки. Слід зазначити, що ставлення службової особи до наслідків вчинюваних нею дій можливе як умисне, так і необережне.

При вирішенні питання про те, чи є заподіяна шкода істотною, потрібно також ураховувати кількість потерпілих громадян, розмір моральної шкоди чи упущеної вигоди тощо.

2. У разі недодержання державними службовцями законодавства про державну службу, про боротьбу з корупцією, порушення етики поведінки.

Слід зазначити, що відповідно до КЗпП України невиконання або неналежне виконання саме трудових обов'язків (невиконання громадських доручень, недотримання етичних норм) не може тягти за собою відповідальності.

Проте, державні службовці відносяться до категорії працівників, для яких поняття трудового порушення є дещо розширеним через включення до нього дій, що є несумісні із займаною посадою. Державні службовці за порушення законодавства про державну службу, про боротьбу з корупцією, за порушення моральних, етичних норм, дотримання яких передбачено спеціальними нормативно-правовими актами, можуть бути притягнуті до відповідальності згідно з чинним законодавством відповідно до ст. 38 Закону України «Про державну службу». Вони несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність.

Порушення державним службовцем Загальних правил поведінки державного службовця, порушення ним присяги, здійснення ним вчинку, який дискредитує орган державної влади або ганьбить репутацію державного службовця є підставою для проведення службового розслідування стосовно державного службовця.

3. На вимогу державного службовця з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.

Ця норма закріплена частиною 10 статті 11 «Основні права державних службовців» Закону України «Про державну службу».

Службове розслідування повинне забезпечувати повний і всебічний розгляд справи. Члени комісії повинні, зберігаючи об'єктивність і неупередженість, з'ясувати всі фактичні обставини справи; службового становища й кола повноважень державного службовця, стосовно якого проводиться службове розслідування; мотиву і мети, характеру вчинених дій та наслідків, що настали; даних, що характеризують державного службовця, його поведінку.

III. Процедура службового розслідування.

Службове розслідування проводиться за рішенням вищих посадових осіб України, Першого віце-прем'єр-міністра України, керівника державного органу (посадової особи), що призначив на посаду державного службовця, стосовно якого проводиться розслідування.

Чинне законодавство передбачає, що Голодержслужба може проводити службове розслідування за дорученням вищих посадових осіб України та першого віце-прем'єр-міністра України. Водночас Голодержслужба може приймати рішення щодо проведення службового розслідування у разі безпосереднього звернення до неї державного службовця.

Керівник державного органу видає наказ про проведення службового розслідування. Даним наказом затверджується склад комісії із проведення службового розслідування: визначається голова комісії та інші члени комісії. У наказі зазначається мета проведення розслідування, коло питань, які необхідно вивчити (предмет розслідування), дата початку та закінчення розслідування. При цьому термін службового розслідування не може перевищувати двох місяців.

У разі коли рішення щодо проведення службового розслідування прийнято вищими посадовими особами України, Першим віце-прем'єр-міністром України, Урядовим уповноваженим з питань антикорупційної політики, склад комісії з проведення службового розслідування, мета і дата початку та закінчення службового розслідування визначаються керівником органу державної влади, якому доручено проведення службового розслідування. Службове розслідування у цьому випадку повинне бути проведено у термін, визначений посадовою особою, яка прийняла рішення про його проведення.

Період службового розслідування не включає час тимчасової втрати працездатності державним службовцем, час перебування його у відпустці або службовому відрядженні чи відсутності з інших причин, а також час ознайомлення особою та керівником органу з актом службового розслідування.

До участі у проведенні розслідування можуть залучатися вчені, працівники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій. Водночас до участі у роботі комісії не повинні залучатися посадові особи державного органу, якщо обставини свідчать про їх особисту заінтересованість у результатах розслідування.

Керівник державного органу, за рішенням якого проведено службове розслідування, контролює роботу комісії і в разі необхідності може давати обов'язкові для виконання доручення.

Відповідно до ст. 22 Закону України «Про державну службу» державного службовця відносно якого проводиться службове розслідування може бути відсторонено від виконання повноважень за посадою. Рішення про відсторонення приймається за поданням голови комісії з проведення службового розслідування керівником державного органу, в якому працює державний службовець. Тривалість відсторонення від виконання повноважень за посадою не повинна перевищувати часу службового розслідування.

Якщо правомірність рішення про відсторонення державного службовця від виконання повноважень за посадою не підтверджується результатами службового розслідування, це рішення скасовується.

На час відсторонення від виконання повноважень за посадою за державним службовцем зберігається заробітна плата.

Особа, стосовно якої винесено постанову про притягнення як обвинуваченої у вчиненні злочину у сфері службової діяльності або складено протокол про вчинення адміністративного корупційного правопорушення підлягає відстороненню від виконання повноважень за посадою до розгляду судом справи. В даному випадку відсторонення проводиться за постановою слідчого.

УІ. Права та обов'язки учасників службового розслідування.

Чинне законодавство передбачає процесуально-правовий статус членів комісії, який включає в себе права, обов'язки та відповідальність.

Зокрема, члени комісії мають право:

- отримувати від державних службовців, інших працівників державного органу, в якому працює особа, стосовно якої проводиться службове розслідування, усні або письмові пояснення, консультації спеціалістів з питань службового розслідування;

- ознайомлювати і вивчати, з виїздом на місце, відповідні документи, у разі потреби знімати з них копії та долучати їх до матеріалів службового розслідування;

- отримувати та збирати згідно із законодавством інформацію, пов'язану із службовим розслідуванням, від інших юридичних та фізичних осіб на підставі запиту керівника органу державної влади, який прийняв рішення щодо проведення службового розслідування, або керівника органу державної влади, якому доручено проведення службового розслідування;

- використовувати за погодженням з особами, які опитуються (надають пояснення, консультації) з питань службового розслідування, аудіозасоби з метою фіксації їх пояснень та свідчень;

- вести протокол засідання.

У разі відмови державного службовця, стосовно якого проводиться службове розслідування, надати пояснення члени комісії складають відповідний акт.

Водночас, члени комісії з службового розслідування несуть персональну відповідальність за повноту, всебічність і об'єктивність висновків службового розслідування; нерозголошення інформації, яка стосується цього розслідування.

Державний службовець стосовно якого проводиться службове розслідування має право:

- отримувати інформацію про підстави проведення такого розслідування;

- надавати усні або письмові пояснення, робити заяви, подавати документи, які мають значення для проведення службового розслідування;

- звертатися з клопотанням про опитування інших осіб, яким відомі обставини, що досліджуються під час проведення службового розслідування, а також про залучення до матеріалів розслідування додаткових документів, видань, інших матеріальних носіїв інформації стосовно предмета службового розслідування;

- подавати у письмовій формі зауваження щодо проведення службового розслідування, дій або бездіяльності осіб, які його проводять;

- звертатися з обґрунтованими клопотаннями у письмовій формі до керівника органу виконавчої влади, який приймає рішення щодо складу комісії з проведення службового розслідування, щодо виведення з її складу осіб, які особисто заінтересовані в результатах такого розслідування.

У. Результати службового розслідування.

За результатами службового розслідування члени комісії складають акт, який ними підписується і подається на розгляд керівникові державного органу, який призначив службове розслідування.

В акті повинно бути зазначено:

- предмет службового розслідування, факти і суть звинувачень або підозри, які стали підставою для проведення службового розслідування;

- посада, прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, освіта, термін служби в органі державної влади і перебування на займаній посаді;

- результати щорічної оцінки державного службовця, види заохочень та дисциплінарні стягнення, які застосовувались до нього;

- заяви, клопотання, пояснення та зауваження державного службовця, обґрунтована інформація про їх відхилення чи задоволення;

- висновки службового розслідування;

- обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність;

- причини та умови, що призвели до порушення, вжиті або запропоновані заходи для їх усунення чи обставини, що знімають з особи безпідставні обвинувачення або підозру;

- обґрунтовані пропозиції щодо усунення виявлених порушень та притягнення у разі необхідності винних осіб до відповідальності згідно із законодавством.

У разі прийняття рішення щодо притягнення державного службовця до відповідальності комісія пропонує один із видів дисциплінарного стягнення – попередження про неповну службу відповідність, затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або призначенні на вищу посаду, догана, звільнення.

Слід зазначити, що під час визначення виду дисциплінарного стягнення члени комісії повинні враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

Перед поданням на розгляд керівнику, з актом службового розслідування ознайомлюється державний службовець стосовно якого проведено службове розслідування та його керівник.

Про дату і місце ознайомлення з актом службового розслідування зазначені особи повідомляються за день до його проведення. Під час ознайомлення з актом зазначені особи можуть висловити свої зауваження, які додаються до акта.

У разі коли під час ознайомлення з актом до нього не висловлені зауваження або зазначені особи не прибули у визначений для ознайомлення час без поважних причин та не повідомили комісії про причини своєї відсутності у день ознайомлення, акт службового розслідування вважається таким, що не має зауважень, про що складається відповідний акт, який додається до акта службового розслідування.

У разі якщо державний службовець відмовляється підписати акт службового розслідування, складається відповідний акт, який додається до акта службового розслідування.

Слід відмітити, що *забороняється знімати копії* з акта службового розслідування до подання його на розгляд керівнику органу виконавчої влади, який прийняв рішення щодо проведення службового розслідування.

На вимогу керівника органу державної влади, якому доручено проведення службового розслідування, голови або членів комісії, державного службовця стосовно якого проведено службове розслідування, акт повинен розглядатися у їх присутності.

Керівник державного органу за результатами розгляду акту *в десятиденний термін з дати надходження акта приймає відповідне рішення*, з яким ознайомлюється особа, стосовно якої проводилося службове розслідування.

Акт службового розслідування з відповідними документами зберігається в органі державної влади, якому доручено проведення службового розслідування.

Копії акта службового розслідування за зверненням державного службовця стосовно якого проведено службове розслідування, органів державної влади надаються за рішенням керівника органу державної влади, який прийняв рішення щодо проведення службового розслідування.

За матеріалами службового розслідування державний службовець може бути притягнутий до відповідальності згідно із законодавством.

**Консультант з кадрової роботи
Крижопільського районного суду**

Ткач О.М.

Вик. Ткач О.М.