

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний заклад
„Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”



Ректор _____ С. В. Савченко

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕННЯ СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ
СТОСОВНО ПОСАДОВИХ ОСІБ
ДЗ „ЛНУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА”

УХВАЛЕНО

на засіданні вченої ради

ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”

26.06.2015, протокол № 10

Голова вченої ради

В. С. Курило

УВЕДЕНО В ДІЮ

з 01.09.2015

наказ № 99/1-30 від 26.08.2015 р.

Старобільськ – 2015

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок
проведення службового розслідування
стосовно посадових осіб ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”

1. Відповідно до цього Положення може бути проведено службове розслідування стосовно посадових осіб ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”:

- у разі невиконання або неналежного виконання ними службових обов’язків, перевищення своїх повноважень, що заподіяло значну матеріальну чи моральну шкоду громадянину, університету чи державі;

- у разі недодержання ними законодавства про запобігання корупції, про протидію корупції, про боротьбу з корупцією, порушення етики поведінки;

- на вимогу посадової особи з метою зняття безпідставних, на її думку, звинувачень або підозри.

За анонімними повідомленнями, заявами та скаргами службове розслідування не проводиться.

2. Рішення щодо проведення службового розслідування приймається вищою посадовою особою університету – ректором, що призначив на посаду особу, стосовно якої має проводитися службове розслідування.

3. Рішенням щодо проведення службового розслідування є розпорядження по університету, в якому визначається голова комісії з проведення службового розслідування, інші члени комісії, мета і дата початку та закінчення службового розслідування.

Термін службового розслідування не може перевищувати двох місяців.

У разі потреби до проведення службового розслідування можуть залучатися інші особи – вчені, працівники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

До участі у проведенні службового розслідування не повинні залучатися посадові особи університету або державного органу, якщо обставини свідчать про їх особисту заінтересованість у результатах розслідування.

4. Службове розслідування проводиться з відстороненням посадової особи від виконання повноважень за посадою або без такого відсторонення. Рішення про відсторонення приймається за поданням голови комісії з проведення службового розслідування ректором університету.

За посадовою особою на час відсторонення від виконання повноважень за посадою зберігається заробітна плата.

5. Ректор, за рішенням якого затверджено склад комісії з проведення службового розслідування, контролює роботу цієї комісії і у разі потреби дає обов’язкові для виконання доручення.

6. Члени комісії з проведення службового розслідування несуть персональну відповідальність згідно із законодавством за повноту,

всебічність і об'єктивність висновків службового розслідування та нерозголошення інформації, що стосується цього розслідування.

Членам комісії надається право:

- отримувати від посадової особи, стосовно якої проводиться службове розслідування, інших працівників університету усні чи письмові пояснення, консультації спеціалістів з питань службового розслідування;

- ознайомлюватися і вивчати 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 ректора, який призначив службове розслідування.

7. Особа, стосовно якої проводиться службове розслідування, має право в будь-який момент узяти в ньому участь, пояснювати факти, робити заяви, подавати відповідні документи і порушувати клопотання про залучення нових документів, вимагати додаткового вивчення пояснень осіб, причетних до справи.

8. За результатами службового розслідування члени комісії складають акт, у якому зазначаються:

- факти і суть звинувачень або підозри, які стали підставою для проведення службового розслідування, посада, прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, освіта, стаж роботи в університеті та термін перебування на займаній посаді особи, стосовно якої проведено службове розслідування, результати щорічної оцінки виконання посадовою особою покладених на неї завдань та обов'язків, види заохочення та дисциплінарного стягнення, а також ступінь участі у виконанні окремих доручень (завдань);

- 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 посадової особи безпідставні звинувачення 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 посадової особи до відповідальності комісія пропонує вид дисциплінарного стягнення – попередження про неповну службову відповідність, затримка до одного року у призначенні на вищу посаду, догана, звільнення.

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.

У разі виявлення ознак корупційних діянь та інших правопорушень, пов'язаних з корупцією, комісія може вносити пропозицію щодо надіслання акта службового розслідування до правоохоронних органів.

Члени комісії мають право викласти свою окрему думку, про що до акта додається відповідний документ.

9. Акт службового розслідування підписується членами комісії та подається на розгляд ректору, який призначив службове розслідування, в одному примірнику.

Перед поданням на розгляд з актом службового розслідування ознайомлюється посадова особа, стосовно якої проводилося розслідування, та керівник підрозділу, в якому вона працює.

Під час ознайомлення з актом зазначені особи можуть висловити свої зауваження, які додаються до акта.

10. На вимогу ректора, голови або членів комісії чи посадової особи, стосовно якої проводилося розслідування, акт повинен розглядатися в їх присутності.

За результатами розгляду ректор, який прийняв рішення щодо проведення службового розслідування, приймає в десятиденний термін відповідне рішення, з яким ознайомлюється посадова особа.

За матеріалами службового розслідування посадова особа може бути притягнута до відповідальності згідно із законодавством.

11. Рішення за результатами службового розслідування може бути оскаржено посадовою особою згідно із законодавством.

12. Акт службового розслідування з відповідними документами зберігається в університеті.

АКТ
про наслідки проведення службового розслідування
за розпорядженням по університету
від _____ № _____

Службове розслідування проводилося з _____ до _____
стосовно посадової особи _____
(прізвище, ім'я та по батькові, рік народження)

_____ (посада)

_____ (освіта)

_____ (стаж роботи в університеті)

_____ (термін перебування на займаній посаді)

_____ (результати щорічної оцінки виконання посадовою особою покладених на неї завдань та обов'язків)

_____ (види заохочення)

_____ (види дисциплінарного стягнення)

_____ (ступінь участі у виконанні окремих доручень (завдань))

Підставою для проведення службового розслідування стало:

_____ (викласти факти і суть звинувачень або підозри)

Висновки службового розслідування: _____

Причини, що призвели до порушення: _____

Умови, що призвели до порушення: _____

Обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність: _____

Вжиті або запропоновані заходи для їх усунення: _____

Обставини, що знімають з посадової особи безпідставні звинувачення або підозру: _____

Обґрунтовані пропозиції щодо усунення виявлених порушень та притягнення у разі необхідності винних осіб до відповідальності згідно із законодавством: _____

Голова комісії: _____

Члени комісії: _____

Акт складено « _____ » _____ р.