|  |
| --- |
| https://zakonst.rada.gov.ua/images/gerb.gif |
| **КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ** **ПОСТАНОВА** |
| **від 25 липня 2012 р. № 666** **Київ** |

***{Постанова втратила чинність на підставі Постанови КМ***[***№ 465 від 22.07.2016***](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/465-2016-%D0%BF#n143)***}***

**Про затвердження Порядку проведення службового розслідування**

Відповідно до [частини шостої статті 55 Закону України “Про державну службу”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4050-17#n546) Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити [Порядок проведення службового розслідування](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/666-2012-%D0%BF#n10), що додається.

2. Установити, що дія [Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/950-2000-%D0%BF), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 р. № 950 (Офіційний вісник України, 2000 р., № 24, ст. 1004; 2010 р., № 1, ст. 14; 2011 р., № 79, ст. 2912), не застосовується у частині проведення службового розслідування стосовно державних службовців.

3. Ця постанова набирає чинності одночасно з набранням чинності [Законом України від 17 листопада 2011 р. № 4050-VI](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4050-17) “Про державну службу”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Прем'єр-міністр України** | **М.АЗАРОВ** |
| **Інд. 19** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** **постановою Кабінету Міністрів України** **від 25 липня 2012 р. № 666** |

**ПОРЯДОК**  
**проведення службового розслідування**

1. Цей Порядок визначає механізм проведення службового розслідування в органах державної влади, органах влади Автономної Республіки Крим та інших державних органах (далі - державний орган) стосовно осіб, які займають посади державної служби, а також у визначених [Законом України “Про державну службу”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4050-17) випадках стосовно інших осіб з питань реалізації ними права на державну службу (далі - особа, щодо якої проводиться службове розслідування).

2. Службове розслідування проводиться за таких підстав:

у разі необхідності проведення додаткового дослідження обставин вчинення державним службовцем дисциплінарного проступку, в тому числі обставин, що пом’якшують або обтяжують відповідальність, а також причин та умов, що сприяли його вчиненню, - за рішенням суб’єкта призначення;

на вимогу державного службовця з метою спростування безпідставних, на його думку, звинувачень або підозр - за рішенням суб’єкта призначення;

з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню державним службовцем корупційного правопорушення або невиконанню вимог [Закону України “Про засади запобігання і протидії корупції”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3206-17), - за поданням спеціально уповноваженого суб’єкта у сфері протидії корупції та за рішенням керівника державного органу, в якому працює державний службовець, що вчинив таке правопорушення;

у разі оскарження рішення керівника державної служби в державному органі щодо порушення наданих [Законом України “Про державну службу”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4050-17) прав на державну службу або виникнення перешкод у їх реалізації - за рішенням Нацдержслужби.

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

3. Рішення про проведення службового розслідування оформлюється розпорядчим актом посадової особи, яка прийняла таке рішення (далі - розпорядчий акт).

Копія розпорядчого акта не пізніше наступного робочого дня після його прийняття вручається під розписку особі, щодо якої проводиться службове розслідування, а в разі неможливості складається відповідний акт, копія якого разом з копією розпорядчого акта надсилається не пізніше робочого дня, що настає за днем його прийняття, рекомендованим листом зазначеній особі.

У разі коли рішення про проведення службового розслідування прийнято суб’єктом призначення або керівником державного органу, в якому працює державний службовець, копія розпорядчого акта надсилається не пізніше наступного робочого дня Нацдержслужбі.

4. У розпорядчому акті зазначається:

підстава проведення службового розслідування;

прізвище, ім’я, по батькові особи, щодо якої проводиться службове розслідування, та її посада;

мета проведення службового розслідування;

дата початку та закінчення проведення службового розслідування.

5. Для забезпечення проведення службового розслідування керівником державної служби в державному органі утворюється комісія у складі не менше семи осіб, яку очолює голова.

Комісія з проведення службового розслідування стосовно державних службовців, які займають посади державної служби групи I (далі - комісія), утворюється суб’єктом призначення. До складу комісії включається представник Нацдержслужби.

У разі проведення службового розслідування у державному органі, штатна чисельність працівників якого не перевищує десяти осіб, склад комісії затверджує керівник державної служби в державному органі вищого рівня. У такому разі комісія формується з працівників державного органу вищого рівня та представників Нацдержслужби.

Під час проведення службового розслідування за рішенням суб’єкта призначення або керівника державної служби в державному органі до роботи комісії можуть залучатися відповідні фахівці.

До проведення службового розслідування не залучаються посадові особи державного органу, де працює особа, щодо якої проводиться службове розслідування, якщо таке залучення може призвести до виникнення конфлікту інтересів у зазначених посадових осіб.

Посадова особа, за рішенням якої утворено комісію, у разі звернення із клопотанням про відвід або самовідвід голови або членів комісії, приймає протягом одного робочого дня рішення про внесення змін до складу комісії.

6. Службове розслідування на підставі, зазначеній в [абзаці п’ятому пункту 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/666-2012-%D0%BF#n16) цього Порядку, проводиться Нацдержслужбою за рішенням її Голови за скаргою (заявою), поданою:

особою, яка претендує на зайняття посади державної служби та бажає взяти участь у конкурсі на зайняття вакантної посади;

кандидатом на посаду державної служби, який взяв участь у конкурсі на зайняття вакантної посади державної служби;

державним службовцем;

особою, звільненою з посади державної служби.

До скарги (заяви) щодо проведення службового розслідування про порушення наданих [Законом України “Про державну службу”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4050-17) прав на державну службу або виникнення перешкод у їх реалізації додається відповідь керівника державної служби в державному органі на скаргу (заяву).

Скарга (заява), до якої не додається відповідь керівника державної служби в державному органі, та скарга (заява), подана з порушенням установлених строків, не розглядаються.

Нацдержслужба повідомляє протягом п’яти робочих днів з дня отримання скарги (заяви) особу, що її подала, про прийняте рішення щодо проведення службового розслідування або відмови в його проведенні.

У разі проведення службового розслідування з підстав, визначених в [абзаці п’ятому пункту 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/666-2012-%D0%BF#n16) цього Порядку, склад комісії затверджується наказом Голови Нацдержслужби.

7. Службове розслідування проводиться протягом десяти робочих днів. За необхідності зазначений строк може бути продовжено, але не більш як до двадцяти робочих днів.

До періоду проведення службового розслідування не належить період тимчасової втрати працездатності особи, щодо якої проводиться службове розслідування; період її перебування у відпустці або службовому відрядженні, а також період ознайомлення такою особою з висновком, що складається за результатами службового розслідування.

8. Особа, щодо якої проводиться службове розслідування, може бути відсторонена від виконання посадових обов’язків на час проведення службового розслідування із збереженням середньої заробітної плати.

Рішення про відсторонення державного службовця від виконання посадових обов’язків приймається суб’єктом призначення.

У період відсторонення від виконання посадових обов’язків державний службовець повинен дотримуватися правил внутрішнього службового розпорядку, в тому числі щодо робочого часу, та сприяти проведенню службового розслідування.

9. Керівник державного органу, в якому проводиться службове розслідування, зобов’язаний забезпечити роботу комісії (надати належне приміщення, необхідну оргтехніку та витратні матеріали до неї, засоби зв’язку, а у разі потреби та можливості - транспортні засоби).

10. Посадовій особі, за рішенням якої проводиться службове розслідування, а також будь-яким іншим особам заборонено втручатися у роботу комісії.

11. Голова та члени комісії мають право:

отримувати від працівників державного органу, в якому проводиться службове розслідування, усні чи письмові пояснення, інші матеріали та проводити консультації з фахівцями з питань, пов’язаних із проведенням службового розслідування;

ознайомлюватися з документами, отриманими під час службового розслідування, та у разі потреби знімати з них копії;

отримувати згідно із законодавством інформацію, пов’язану із службовим розслідуванням, від інших юридичних та фізичних осіб на підставі запиту голови комісії.

Члени комісії у разі необхідності можуть за згодою особи, щодо якої проводиться службове розслідування, застосовувати аудіо- та відеозасоби з метою фіксації її пояснень.

12. Голова та члени комісії зобов’язані:

дотримуватися положень [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, інших актів законодавства, принципів законності, всебічності, об’єктивності, достовірності та доказовості результатів службового розслідування;

не втручатися у діяльність державного органу, в якому проводиться службове розслідування;

у разі виникнення конфлікту інтересів заявити про самовідвід та негайно повідомити про це посадову особу, за рішенням якої утворено комісію;

не розголошувати відомості про хід та попередні висновки службового розслідування, а також інформацію з обмеженим доступом, яка стала їм відома під час проведення службового розслідування;

відображати у висновку про результати службового розслідування (далі - висновок) всі виявлені під час його проведення факти порушень, обставини і причини їх скоєння з посиланням на відповідні нормативно-правові акти або інші документи, письмові та усні пояснення посадових осіб;

долучати до матеріалів службового розслідування документи, отримані під час службового розслідування;

у разі коли під час службового розслідування в діях державних службовців державного органу, в якому проводиться службове розслідування, виявлено факти порушення вимог законодавства та службової дисципліни або неналежного ставлення до виконання службових обов’язків, отримувати від таких осіб письмові пояснення щодо виявлених фактів порушень;

надавати для ознайомлення особі, щодо якої проводиться службове розслідування, висновок, а на її вимогу - матеріали службового розслідування;

у разі незгоди особи, щодо якої проводиться службове розслідування, з висновком запропонувати їй подати до нього письмові зауваження.

13. Голова та члени комісії несуть персональну відповідальність за повноту, всебічність і об’єктивність висновку та нерозголошення інформації, що стосується відповідного розслідування.

14. Особа, щодо якої проводиться службове розслідування, має право:

ознайомитися з розпорядчим актом;

звертатися з обґрунтованим письмовим клопотанням до посадової особи, за рішенням якої утворено комісію, про відвід із складу комісії осіб, які особисто заінтересовані в результатах такого розслідування;

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

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

подавати посадовій особі, за рішенням якої утворено комісію, письмові зауваження щодо проведення службового розслідування, дій або бездіяльності голови та членів комісії;

подавати зауваження до висновку;

відмовлятися давати будь-які пояснення щодо себе, членів своєї сім’ї або близьких осіб, яких визначено законом;

ознайомлюватися з матеріалами службового розслідування.

15. Робота комісії проводиться у формі засідань.

Комісія вважається правоможною, якщо в її роботі бере участь не менше ніж дві третини складу, визначеного рішенням про її утворення.

Рішення комісії проводиться простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

16. У висновку зазначаються:

посада, прізвище, ім’я та по батькові, рік народження, освіта, стаж державної служби особи, щодо якої проводиться службове розслідування;

факти і суть звинувачень або підозри, які стали підставою для проведення службового розслідування, оцінка результатів службової діяльності такої особи, види заохочення та дисциплінарного стягнення;

заяви, клопотання, пояснення, а також зауваження особи, щодо якої проводиться службове розслідування, подані під час проведення службового розслідування, обґрунтована інформація про їх відхилення чи задоволення;

висновок про наявність або відсутність у діях такої особи дисциплінарного проступку та підстав для її притягнення до дисциплінарної відповідальності з визначенням рекомендованого виду дисциплінарного стягнення;

обставини, що пом’якшують або обтяжують відповідальність особи, щодо якої проводиться службове розслідування;

причини та умови, що призвели до вчинення дисциплінарного проступку, обставини, що знімають з особи, щодо якої проводиться службове розслідування, безпідставні звинувачення або підозри;

обґрунтовані пропозиції щодо усунення причин, умов та наслідків вчинення такою особою дисциплінарного проступку та щодо притягнення у разі необхідності винних осіб до відповідальності згідно із законом.

Під час визначення рекомендованого виду дисциплінарного стягнення враховується ступінь тяжкості вчиненого проступку, заподіяна ним шкода та обставини, за яких вчинено проступок.

Голова та члени комісії мають право викласти свою окрему думку щодо питань, пов’язаних із проведенням службового розслідування, яка додається до висновку.

17. У висновку про результати службового розслідування, що проводиться з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконанню вимог [Закону України “Про засади запобігання і протидії корупції”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3206-17), крім даних про особу, щодо якої проводиться службове розслідування, зазначених у [пункті 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/666-2012-%D0%BF#n76) цього Порядку, також зазначаються:

обставини вчинення корупційного правопорушення, яке стало підставою для проведення службового розслідування щодо корупційних правопорушень;

заяви, клопотання, пояснення та зауваження осіб, які були опитані під час проведення службового розслідування;

висновки із зазначенням причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконанню вимог [Закону України “Про засади запобігання і протидії корупції”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3206-17), та пропозиції щодо усунення таких причин та умов.

Про виявлені за результатами службового розслідування причини та умови, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконанню вимог [Закону України “Про засади запобігання і протидії корупції”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3206-17), комісія повідомляє суб’єкта призначення особи, щодо якої проводиться службове розслідування, з метою визначення конкретних шляхів усунення причин та умов, що сприяли вчиненню таких порушень.

18. За підготовку висновку відповідає голова комісії або за його дорученням заступник голови комісії.

19. У разі виявлення за результатами службового розслідування ознак злочину або адміністративного правопорушення суб’єкт призначення зобов’язаний протягом трьох робочих днів передати матеріали до відповідного правоохоронного органу.

20. Висновок підписується головою і членами комісії та надається для ознайомлення особі, щодо якої проводиться службове розслідування.

У разі відсутності голови або члена комісії під час підписання висновку причина його відсутності зазначається у висновку.

Про дату і місце ознайомлення з висновком особа, щодо якої проводиться службове розслідування, повинна бути повідомлена не пізніше ніж за один робочий день до такого ознайомлення.

Ознайомлення з висновком особою, щодо якої проводиться службове розслідування, здійснюється у присутності членів комісії протягом одного робочого дня. Після ознайомлення копія висновку надається під розписку особі, щодо якої проводиться службове розслідування.

У разі неможливості особи, щодо якої проводиться службове розслідування, ознайомитися з висновком у зв’язку з поважними причинами (хвороба, відрядження, відпустка) копія висновку надсилається не пізніше трьох робочих днів після його подання суб’єктові призначення особі, щодо якої проводиться службове розслідування, рекомендованим листом.

У разі відмови особи, щодо якої проводиться службове розслідування, від ознайомлення з висновком в такому висновку робиться відповідний запис з обов’язковим зазначенням дати, часу і обставин отримання відмови. У такому випадку копія висновку не пізніше трьох робочих днів після його подання суб’єктові призначення надсилається особі, щодо якої проводиться службове розслідування, рекомендованим листом.

21. Знімати копії або робити виписки з висновку до подання його на розгляд суб’єктові призначення особи, щодо якої проводиться службове розслідування, забороняється.

22. На вимогу суб’єкта призначення або особи, щодо якої проводиться службове розслідування, висновок повинен розглядатися у присутності такої особи.

Суб’єкт призначення протягом п’яти робочих днів з дати отримання висновку повідомляє особу, щодо якої проводиться службове розслідування, про прийняте за результатами його розгляду рішення.

23. Висновок з відповідними документами зберігається у кадровому підрозділі органу, де працює особа, щодо якої проводиться службове розслідування.

24. У разі коли службове розслідування проводиться за рішенням Голови Нацдержслужби, копія висновку надсилається суб’єктові призначення керівника державної служби в державному органі, рішення якого оскаржується, такому керівникові та особі, яка подала заяву (скаргу).

25. Рішення за результатами службового розслідування може бути оскаржене в порядку, визначеному законом.