



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
НАКАЗ

«11» 10 2021

Ірпінь

№ 1455

Про введення в дію рішення Вченої ради
Університету ДФС України

Відповідно до статті 36 Закону України «Про вищу освіту», Статуту Університету державної фіскальної служби України (далі – Університет), рішення Вченої ради Університету від 30.10.2021 № 11,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію пункт 4 рішення Вченої ради Університету від 30.09.2021 № 11, а саме: Положення про проведення внутрішнього службового розслідування в Університеті, що додається.

2. Контроль за виконанням наказу покласти на в. о. першого проректора Монаєнка А.

В. о. ректора

Валентина УНИНЕЦЬ-ХОДАКІВСЬКА

Додаток до наказу
Університету ДФС України
від «11» 10 2021 № 1455

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Університету державної
фіскальної служби України
від 30.09.2021 № 11

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ Університету державної
фіскальної служби України
від 11. 10. 2021 № 1455

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення внутрішнього службового розслідування в Університеті
державної фіскальної служби України

Ірпінь 2021

I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення внутрішнього службового розслідування (далі – Положення) в Університеті державної фіскальної служби України (далі – Університет) є локальним нормативним документом, що визначає принципи, мету, підстави, порядок призначення і проведення внутрішнього службового розслідування, документування й оформлення його результатів, прийняття відповідних рішень за результатами розслідування, формування матеріалів службового розслідування у справи, а також права та обов'язки осіб, які уповноважені проводити службове розслідування та стосовно яких таке розслідування проводиться.

1.2. Положення розроблено з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 950 (у чинній редакції) «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону України «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування», відповідно до Статуту Університету, Антикорупційної програми Університету та норм чинного законодавства України.

1.3. Положення поширюється на всіх працівників, які працюють в Університеті та обіймають постійно або тимчасово посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, або виконують такі функції за спеціальними повноваженнями.

1.4. Терміни, що вживаються в цьому Положенні мають таке значення:

внутрішнє службове розслідування (далі – розслідування) – це процес організації та вжиття комплексу заходів, які проводяться в рамках компетенції і статутної діяльності Університету з метою повного, всебічного та об'єктивного з'ясування причин, умов та обставин, які сприяли вчиненню дисциплінарного чи іншого правопорушення працівниками Університету під час виконання їх посадових обов'язків, встановлення наявності (відсутності) вини, її ступеня, а також встановлення інших подій, обставин, що потребують з'ясування під час проведення таких заходів;

комісія з внутрішнього службового розслідування (далі - комісія) – це постійний або тимчасовий робочий орган, який створено наказом ректора для належного проведення внутрішнього службового розслідування;

суб'єкт службового розслідування - працівник Університету, дії або бездіяльність якого стали підставою для проведення службового розслідування або досліджуються під час його проведення;

результат внутрішнього службового розслідування – це підсумковий документ (акт) про завершене службове розслідування, що містить факти, які стали підставою для проведення службового розслідування, та їх правову оцінку; вмотивовані результати (висновки) такого розслідування; обґрунтовані пропозиції щодо шляхів усунення виявлених порушень та притягнення, у разі потреби, винних осіб до відповідальності згідно з нормами чинного законодавства;

посадова (службова) особа - особа, яка постійно, тимчасово чи за спеціальним повноваженням здійснює функції представника влади чи місцевого самоврядування, а також обіймає постійно чи тимчасово в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на державних чи комунальних підприємствах, в установах чи організаціях посаду, пов'язану з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій; або виконує такі функції за спеціальним повноваженням, яким особа наділяється повноважним органом державної влади, органом місцевого самоврядування, центральним органом державного управління із спеціальним статусом, повноважним органом чи повноважною особою підприємства, установи, організації;

працівник - фізична особа, яка безпосередньо власною працею виконує трудову функцію згідно з укладеним з роботодавцем трудовим договором (контрактом) відповідно до закону;

реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими (посадовими) чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

конфліктна ситуація - ситуація, що об'єктивно містить явні передумови для конфлікту, провокує ворожі дії, конфлікт.

II. Мета, завдання та принципи внутрішнього службового розслідування

2.1. Метою внутрішнього службового розслідування є:

з'ясування неправомірності дій чи бездіяльності працівників Університету при виконанні ними посадових обов'язків;

повне, об'єктивне і всебічне встановлення обставин правопорушення та його наслідків, а також інших подій чи обставин, що мають значення для прийняття відповідних рішень за результатами службового розслідування;

встановлення винних та притягнення їх до відповідальності за вчинене порушення;

виявлення причин і умов, що сприяли вчиненню неправомірних дій, надання пропозицій та рекомендацій, спрямованих на їх усунення та недопущення подібних дій надалі.

2.2. Завданнями внутрішнього службового розслідування є:

встановлення наявності чи відсутності події правопорушення, яка стала підставою для призначення розслідування (час, місце, спосіб, інші обставини);

встановлення осіб, причетних до правопорушення, наявності (відсутності) вини кожної з них, її ступеня;

встановлення наявності (відсутності) матеріальної та (або) моральної шкоди Університету, завданої неправомірними діями працівників Університету;

встановлення наявності (відсутності) в діянні суб'єкта службового розслідування ознак злочину, корупційного правопорушення, а також причинно-наслідкового зв'язку між протиправними діями та його наслідками;

встановлення обставин, що впливають на ступінь і характер відповідальності осіб, стосовно яких проводиться службове розслідування (пом'якшуючі та обтяжуючі обставини).

2.3. Внутрішнє службове розслідування проводиться з дотриманням принципів:

- законності;
- неупередженості;
- гласності;
- професіоналізму і компетентності;
- повноти та всебічності;
- об'єктивності .

III. Організація проведення внутрішнього службового розслідування

3.1. Правовою основою для проведення внутрішнього службового розслідування в Університеті є Конституція України, Закони України, Статут Університету, інші локальні нормативні акти Університету та це Положення.

3.2. Рішення про проведення внутрішнього службового розслідування приймається ректором Університету у формі наказу.

3.3. Наказом про проведення внутрішнього службового розслідування визначаються голова комісії з проведення службового розслідування, інші члени комісії, предмет, дата початку та закінчення службового розслідування.

3.4. Підставами для проведення внутрішнього службового розслідування можуть бути:

наявність або отримання інформації про настання негативних наслідків для Університету в результаті невиконання, неналежного, неякісного або несвоєчасного виконання працівниками Університету своїх посадових обов'язків, вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Університету, наказів, розпоряджень, доручень та вказівок безпосередніх керівників та керівництва Університету в цілому;

незастосування працівниками Університету належних заходів у межах своїх посадових обов'язків, перевищення службових повноважень, що призвели до втрати активів, завдання моральної чи матеріальної шкоди навчального закладу вищої освіти;

розповсюдження відомостей про Університет, які містять інформацію з обмеженим доступом;

виявлення недостачі готівкових коштів, матеріальних цінностей, пошкодження обладнання, техніки, автотранспорту чи інших матеріальних активів Університету, їхньої часткової чи повної втрати (на підставі актів інвентаризаційних комісій, внутрішніх перевірок, роботи аудиту, фіскальних служб тощо, офіційних заяв працівників чи керівників підрозділів Університету);

відомості про факти грубого порушення встановленого в Університеті порядку, правил безпечного проведення робіт/надання послуг, масових освітніх, наукових, культурних, спортивних заходів, конференцій, змагань тощо;

отримання інформації про конкретні факти зловживання посадовими особами Університету своїм службовим становищем, вчинення (спроби вчинення) розкрадання коштів, майна, службового підроблення, набуття неправомірної вигоди та інших протиправних дій, якщо це прямо не відноситься до компетенції правоохоронних органів;

письмова вимога працівника Університету щодо спростування висунутих проти нього безпідставних, з його точки зору, звинувачень чи підозр з метою захисту прав, честі, гідності та ділової репутації, якщо справа ще не розглядається в правоохоронних органах;

подання спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або припису Національного агентства з питань запобігання корупції чи інша вимога, що надійшла до Університету від суб'єкта владних повноважень;

приховування працівниками Університету діянь, які містять ознаки злочину, іншого правопорушення, обставин, які вказують на незабезпечення повноти, всебічності та об'єктивності проведеного службового розслідування.

3.5. Внутрішнє службове розслідування, за наявності для цього достатніх підстав, може бути ініційовано:

зверненням (дорученням) органів державної влади, підприємств, установ, організацій, представників влади, громадськості або окремих громадян про факти порушень з боку працівників Університету під час виконання ними посадових обов'язків;

повідомленнями, оприлюдненими в засобах масової інформації про протиправні дії працівників Університету;

безпосереднім виявленням порушень, вчинених працівниками Університету під час виконання посадових обов'язків;

зверненням (службовою запискою) начальника відділу внутрішнього університетського контролю та боротьби з корупцією (до посадових обов'язків якого, зокрема, відноситься організація проведення службового розслідування в Університеті) про факти (ознаки) порушень, вчинених працівниками навчального закладу вищої освіти;

матеріалами службової перевірки, іншого службового розслідування;

зверненням керівників структурних підрозділів Університету про факти вчинення неправомірних дій працівниками цих підрозділів.

3.6. Якщо рішення щодо проведення внутрішнього службового розслідування приймається на виконання припису Національного агентства з питань запобігання корупції, керівник Університету зобов'язаний повідомити про таке рішення Національному агентству протягом десяти робочих днів з дня надходження припису.

3.7. За анонімними повідомленнями, заявами та скаргами внутрішнє службове розслідування не проводиться, крім випадків, коли анонімне повідомлення стосується порушення вимог Закону України «Про запобігання

корупції» та наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

3.8. Строк проведення внутрішнього службового розслідування визначається з урахуванням обсягу та особливостей його проведення, але не може перевищувати двох місяців.

3.9. Початок внутрішнього службового розслідування визначається в наказі ректора про призначення такого розслідування.

3.10. Завершення внутрішнього службового розслідування визначається датою підписання акта внутрішнього службового розслідування.

3.11. Дата підписання акта внутрішнього службового розслідування є датою виявлення правопорушення, а відповідно, початком (датою) відліку строку, в межах якого до працівника, стосовно якого проводилося розслідування, може бути застосоване дисциплінарне стягнення чи інший вид юридичної відповідальності згідно з нормами чинного законодавства.

3.12. Період проведення службового розслідування не включає час тимчасової втрати працездатності особою, стосовно якої проводиться службове розслідування, час її перебування у відпустці або службовому відрядженні чи відсутності з інших причин, час отримання інформації, що стосується предмета службового розслідування, від установ, підприємств, організацій іноземних держав, а також час ознайомлення такої особи з актом службового розслідування.

IV. Створення комісії з проведення внутрішнього службового розслідування, права та обов'язки членів комісії

4.1. Наказом ректора про призначення внутрішнього службового розслідування затверджується склад комісії з проведення внутрішнього службового розслідування в кількості не менше трьох осіб.

4.2. Члени комісії є досвідченими, належно підготовленими фахівцями, участь яких потрібна для отримання обґрунтованих оцінок і висновків з питань, що стосуються службового розслідування.

4.3. У разі потреби до проведення службового розслідування можуть залучатися вчені та фахівці (експерти) різних галузей знань.

4.4. Голова комісії організовує та координує роботу комісії, надає членам комісії обов'язкові до виконання усні та письмові доручення, контролює їх виконання, за необхідності доповідає ректору Університету про хід та результати службового розслідування.

4.5. Ректор Університету, наказом якого затверджено склад комісії з проведення службового розслідування, контролює роботу цієї комісії і, у разі потреби, дає обов'язкові для виконання доручення.

4.6. 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 такого розслідування.

4.7. Голова комісії зобов'язаний:

ознайомити членів комісії з усіма матеріалами, на підставі яких призначено внутрішнє службове розслідування;

організувати розподіл обов'язків між членами комісії, провести відповідний інструктаж, визначити необхідний для вивчення обсяг документів;

повідомити членів комісії про місце і час роботи комісії;

забезпечити дотримання режиму безпеки, збереження і непоширення отриманої інформації щодо ходу внутрішнього службового розслідування;

інформувати ректора Університету про хід проведення внутрішнього службового розслідування;

забезпечити підготовку акта про внутрішнє службове розслідування в межах визначеного строку розслідування;

організувати збереження отриманих в ході внутрішнього службового розслідування матеріалів та їх наступну передачу на зберігання.

4.8. Членам комісії надається право:

отримувати від працівників, здобувачів вищої освіти Університету й інших осіб усні чи письмові пояснення про особу, стосовно якої проводиться службове розслідування;

ознайомлюватися і вивчати документи, які містять відомості, необхідні для службового розслідування, 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 Університету;

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

тимчасово вилучати матеріали, що стосуються службового розслідування, при необхідності, до його завершення;

вести протокол засідання комісії;

підписувати та візувати документи у межах компетенції, визначеної цим Положенням.

4.9. Члени комісії зобов'язані:

дотримуватися, визначених цим Положенням, принципів службового розслідування;

діяти в межах повноважень і в спосіб, передбачений чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Університету та цим Положенням;

проводити службове розслідування відповідно до вимог, визначених цим Положенням, з урахуванням доручень керівництва Університету та голови комісії;

доповідати голові комісії про виявлені факти (ознаки) порушень, обставини та причини їх вчинення;

приймати від суб'єктів службового розслідування подані за їх ініціативою усні та письмові заяви, зауваження, пояснення, що мають значення для розслідування з наступним їх відображенням у акті службового розслідування.

4.10. Члени комісії з проведення службового розслідування в разі виникнення в них реального чи потенційного конфлікту інтересів зобов'язані письмово повідомити про це ректора Університету.

4.11. Ректор Університету за результатами розгляду, отриманого від члена комісії з проведення службового розслідування повідомлення про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів або з власної ініціативи, забезпечує здійснення передбачених Законом України «Про запобігання корупції» заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такого члена комісії.

4.12. Особа (працівник), стосовно якої проводиться службове розслідування, має право:

отримувати інформацію про підстави проведення такого розслідування;

надавати усні або письмові пояснення, робити заяви, подавати документи, необхідні для проведення службового розслідування. У разі відмови особи, стосовно якої проводиться службове розслідування, надати пояснення члени комісії складають відповідний акт;

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, інших матеріальних носіїв інформації стосовно предмета службового розслідування;

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

звертатися до ректора в письмовій формі з обґрунтованим клопотанням про виведення із складу комісії осіб, у яких є наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, отримувати письмове повідомлення про прийняте за результатами розгляду його клопотання рішення.

4.13. Внутрішнє службове розслідування проводиться з відстороненням особи, стосовно якої проводиться розслідування, від здійснення повноважень на посаді або без такого відсторонення. Рішення про відсторонення приймається ректором Університету з урахуванням конкретних обставин справи.

4.14. Запити в інші установи, організації та правоохоронні органи щодо матеріалів внутрішнього службового розслідування направляються за підписом ректора Університету на підставі клопотання голови комісії.

V. Оформлення і розгляд результатів службового розслідування

5.1. За результатами проведення розслідування складається акт про внутрішнє службове розслідування, у якому зазначаються:

факти, які стали підставою для проведення розслідування, посада, прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, освіта, строк перебування на займаній посаді особи, стосовно якої проведено службове розслідування, види заохочень та дисциплінарні стягнення, що застосовувалися до неї;

заяви, клопотання, пояснення та зауваження особи, стосовно якої проводиться службове розслідування, обґрунтована інформація про їх відхилення чи задоволення;

причини та умови, які призвели до встановлених порушень, характеристика та розмір шкоди, завданої Університету як наслідок цих порушень;

висновки внутрішнього службового розслідування, обставини, які пом'якшують або обтяжують відповідальність, прийняті або запропоновані заходи щодо усунення виявлених порушень, притягнення винних осіб до відповідальності, а в разі встановлення невинуватості суб'єкта внутрішнього службового розслідування - обставини, які знімають з особи безпідставні звинувачення;

правова оцінка встановлених порушень, порядок відшкодування завданої шкоди;

вирішення конфліктних ситуацій, за їх наявності.

5.2. У разі прийняття рішення про притягнення до відповідальності за порушення трудового законодавства працівника Університету, стосовно якого проведено внутрішнє службове розслідування, комісія пропонує вид дисциплінарного стягнення, передбаченого законодавством.

5.3. Під час визначення виду дисциплінарного стягнення члени комісії повинні враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу особи, стосовно якої проведено службове розслідування.

5.4. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, комісія подає ректору пропозицію щодо надіслання акта внутрішнього службового розслідування до спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

5.5. Акт внутрішнього службового розслідування підписується членами комісії. Кожен член комісії має право письмово викласти свою окрему думку. Викладена у письмовій формі окрема думка члена комісії приєднується до акта службового розслідування, про що зазначається в акті.

5.6. Особа, стосовно якої проведено службове розслідування, ознайомлюється з актом внутрішнього службового розслідування до його подання на розгляд ректором Університету.

5.7. Про дату і місце ознайомлення з актом внутрішнього службового розслідування працівник, стосовно якого проведено службове розслідування, письмово повідомляється за день до ознайомлення із зазначеним актом.

5.8. Під час ознайомлення з актом внутрішнього службового розслідування особа, стосовно якої проведено службове розслідування, має право висловити свої письмові зауваження, які додаються до акта.

5.9. Якщо під час ознайомлення з актом внутрішнього службового розслідування до нього не висловлені зауваження або працівник, стосовно якого проведено розслідування, не прибув у визначений для ознайомлення час і не повідомив комісію про причини своєї відсутності у день ознайомлення, акт службового розслідування вважається таким, що не має зауважень.

5.10. Особа, стосовно якої проведено внутрішнє службове розслідування, повинна підписати акт службового розслідування, а в разі відмови підписати такий акт, члени комісії складають відповідний акт, який додається до акта внутрішнього службового розслідування.

5.11. Акт службового розслідування на вимогу особи, стосовно якої проведено внутрішнє службове розслідування, повинен розглядатися в її присутності.

5.12. У разі відсутності під час підписання акта внутрішнього службового розслідування члена комісії причина його відсутності зазначається в акті.

5.13. Знімати копії з акта внутрішнього службового розслідування до подання його на розгляд ректору забороняється.

5.14. Усі матеріали про проведення внутрішнього службового розслідування належать до інформації з обмеженим доступом, їх розголошення, копіювання, розповсюдження (тиражування) допускається лише з письмового дозволу ректора Університету.

5.15. Акт внутрішнього службового розслідування із документами та інформацією, отриманою з використанням технічних аудіо-відео фіксуючих засобів, зберігається у справі відповідного структурного підрозділу Університету згідно з чинною номенклатурою справ.

5.16. Термін зберігання матеріалів внутрішнього службового розслідування становить 5 (п'ять) років з моменту підписання акта внутрішнього службового розслідування.

VI. Прийняття рішень за результатами внутрішнього службового розслідування

6.1. За результатами розгляду акта внутрішнього службового розслідування керівник (ректор) Університету у десятиденний строк з дати його надходження приймає відповідне рішення, з яким ознайомлюється працівник, стосовно якого проводилося службове розслідування.

6.2. Якщо рішення про проведення внутрішнього службового розслідування прийнято на виконання припису Національного агентства з питань запобігання корупції, ректор Університету інформує Національне агентство щодо висновків комісії про причини та умови, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», пропозиції щодо усунення зазначених причин та умов, а також стосовно вжитих заходів за результатами службового розслідування.

6.3. За результатами службового розслідування працівника, стосовно якого проведено внутрішнє службове розслідування, може бути притягнуто до відповідальності згідно з нормами чинного законодавства.

6.4. Матеріали внутрішнього службового розслідування можуть бути підставою для притягнення до відповідальності інших працівників Університету, дії яких під час проведення службового розслідування визнані неправомірними.

6.5. Рішення, прийняте за результатами внутрішнього службового розслідування, може бути оскаржено працівником, щодо якого проведено таке розслідування, у порядку, визначеному чинним законодавством.

6.6. Якщо під час внутрішнього службового розслідування виявлено діяння, що містить ознаки кримінального правопорушення, ректор Університету приймає рішення про передачу його результатів до правоохоронних органів.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Положення, зміни та/або доповнення до нього затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.