

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора Державного
підприємства – Український державний
інститут з проектування об'єктів
дорожнього господарства
(ДП «Укрдіпродор»)



П. Майбордюк

«30» вересня 2020 року

Порядок

проведення внутрішнього службового розслідування в ДП «Укрдіпродор»
(далі – Порядок)

1. Загальні положення

1.1. Порядок проведення внутрішнього службового розслідування стосовно працівників ДП «Укрдіпродор» (далі Інститут) є локальним нормативним документом, що регламентує службові розслідування в Інституті та розроблений з метою дотримання вимог чинного законодавства України, відповідно до п.3 розділу XI Закону України «Про запобігання корупції» (надалі Закон), Постанови Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 р. № 950 (у діючій редакції) «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування», розділу XV Антикорупційної програми та Статуту ДП «Укрдіпродор», інших діючих нормативно-правових актів України і Інституту.

1.2. Порядок поширюється на всіх працівників Інституту та зокрема, які є посадовими особами, що працюють в Інституті та займають постійно або тимчасово посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарчих функцій, або виконують такі функції за спеціальними повноваженнями.

1.3. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

- **внутрішнє Розслідування** (далі Розслідування) – це процес організації та вжиття комплексу заходів, які проводяться в межах компетенції та статутної

- діяльності Інституту з метою з'ясування причин, умов та обставин, які спровокували, сприяли неправомірним діям (вчинкам) працівниками Інституту;
- **комісія Розслідування** (далі Комісія) – це постійний або тимчасовий робочий орган, який створено наказом керівника Інституту, з метою проведення Розслідування;
 - **результат Розслідування** – це підсумковий документ (далі Акт) (Додаток 1) про завершене Розслідування, який містить аргументовані результати розслідування та пропозиції щодо усунення виявлених недоліків. Акт про внутрішнє Розслідування підписується всіма членами Комісії та подається на затвердження керівником Інституту.

1.4. Дія цього Порядку поширюється на працівників Інституту, зокрема також і відокремлених підрозділів (філій та відділів комплексного проектування).

2. Підстави для проведення внутрішнього Розслідування

2.1. Розслідування може бути проведено:

- у разі невиконання або неналежного виконання працівниками Інституту службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до людських травм, жертв або заподіяло матеріальну чи моральну шкоду громадянину, державі, підприємству, інших вчинків, які порушують нормативні та правові вимоги;
- невиконання або недбалого ставлення до виконання вимог нормативно-правових актів та актів організаційно-розпорядчого характеру;
- у разі недодержання працівниками антикорупційного законодавства;
- на вимогу працівника з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри;
- виявлення порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції", вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення за поданням уповноваженого з антикорупційної діяльності або за приписом Національного агентства з питань запобігання корупції України (далі - НАЗК);
- за фактом виникнення конфліктних ситуацій в Інституті з метою виявлення та усунення причин і обставин, що сприяли виникненню цих ситуацій;
- за аргументованими письмовими скаргами і заявами працівників Інституту та сторонніх осіб;

- з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог Закону, за поданням уповноваженого з антикорупційної діяльності або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - НАЗК), за рішенням керівника ДП «Укрдіпродор».

2.2. За анонімними повідомленнями, заявами та скаргами Розслідування не проводиться, крім випадків, коли анонімне повідомлення стосується порушення вимог Закону та наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

3. Організація проведення Розслідування

3.1. Рішення щодо проведення Розслідування приймається керівником Інституту та оформлюється наказом. В наказі, зокрема, зазначається причина Розслідування та про створення Комісії.

3.2. Рішенням щодо проведення Розслідування визначаються голова Комісії, члени Комісії, предмет і дата початку та закінчення Розслідування.

3.3. Засідання Комісії оформлюються протоколом (Додаток 2).

3.4. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до складу Комісії обов'язково включається уповноважений з антикорупційної діяльності, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

3.5. Строк Розслідування не може перевищувати двох місяців.

3.6. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, строк проведення Розслідування не повинен перевищувати 15-ти робочих днів.

3.7. Якщо рішення щодо проведення Розслідування приймається керівником Інституту на виконання припису Національного агентства з питань запобігання корупції, Розслідування проводиться протягом десяти робочих днів з дня одержання такого припису.

3.8. Період проведення Розслідування не включає час тимчасової втрати працездатності особою, стосовно якої проводиться Розслідування, час її перебування у відпустці або службовому відрядженні чи відсутності з інших причин, час отримання інформації, що стосується предмета Розслідування, від

установ, підприємств, організацій іноземних держав, а також час ознайомлення такої особи з Актом Розслідування.

3.9. У разі потреби до проведення Розслідування можуть залучатися вчені, працівники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

3.10. Члени Комісії з проведення Розслідування у разі виникнення в них реального чи потенційного конфлікту інтересів зобов'язані письмово повідомити про це керівника Інституту.

3.11. Керівник Інституту за результатами розгляду отриманого від члена Комісії з проведення Розслідування повідомлення про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів забезпечує здійснення передбачених Законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такого члена Комісії.

3.12. Розслідування проводиться з відстороненням працівників, стосовно яких проводиться Розслідування, від здійснення повноважень на посаді або без такого відсторонення. Рішення про відсторонення приймається керівником Інституту.

3.13. Працівники, яким повідомлено про підозру у вчиненні злочину у сфері службової діяльності, підлягають відстороненню від здійснення повноважень на посаді в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.14. Працівники, щодо яких складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено законами України, можуть бути відсторонені від здійснення повноважень за рішенням керівника Інституту до закінчення розгляду справи судом.

3.15. У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення, відстороненим від здійснення повноважень працівникам, відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

3.16. Керівник Інституту, за рішенням якого затверджено склад Комісії з проведення Розслідування, контролює роботу цієї Комісії і у разі потреби дає обов'язкові для виконання доручення.

3.17. Члени Комісії з проведення Розслідування несуть персональну відповідальність згідно із законодавством за повноту, всебічність і об'єктивність висновків Розслідування та нерозголошення інформації, що стосується такого Розслідування.

3.18. Розслідування повинне забезпечити повний та всебічний розгляд справи. Члени Комісії повинні, зберігаючи об'єктивність та неупередженість, з'ясувати всі фактичні обставини справи: характеру вчинених дій або бездіяльності та наслідків, що настали, мотиву і мети, інформацію, що характеризує працівника, його поведінку.

4. Права і обов'язки учасників Розслідування

4.1. Членам Комісії надається право:

- отримувати від працівників Інституту усні чи письмові пояснення, консультації спеціалістів з питань Розслідування;
- ознайомлюватися і вивчати з виїздом на місце відповідні документи, у разі потреби знімати з них копії та долучати їх до матеріалів Розслідування;
- отримувати та збирати згідно із законодавством інформацію, пов'язану із Розслідуванням, від інших юридичних та фізичних осіб на підставі запиту керівника Інституту;
- використовувати за погодженням з особами, які опитуються (надають пояснення, консультації) з питань Розслідування, аудіо-, відеозасоби з метою фіксації їх пояснень та свідчень;
- вести протокол засідання Комісії.

4.2. У разі відмови особи, стосовно якої проводиться Розслідування, надати пояснення члени Комісії складають відповідний акт.

4.3. Працівники, стосовно яких проводиться Розслідування, мають право:

- отримувати інформацію про підстави проведення такого Розслідування;
- надавати усні або письмові пояснення, робити заяви, подавати документи, необхідні для проведення Розслідування;
- звертатися з клопотанням про опитування інших осіб, яким відомі обставини, що досліджуються під час проведення Розслідування, а також про залучення до матеріалів розслідування додаткових документів, інших матеріальних носіїв інформації стосовно предмета Розслідування;
- подавати у письмовій формі зауваження щодо проведення Розслідування, дій або бездіяльності осіб, які його проводять;
- звертатися до керівника Інституту у письмовій формі з обґрунтованим клопотанням про виведення із складу Комісії з проведення Розслідування осіб, в яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів. Про прийняте за результатами розгляду клопотання рішення письмово повідомляється особа, стосовно якої проводиться Розслідування.

5. Прийняття рішень за результатами Розслідування

5.1. За результатами Розслідування члени Комісії складають Акт, у якому зазначаються:

- факти, які стали підставою для проведення Розслідування, посади, прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, освіта, строк перебування на займаній посаді працівників, стосовно яких проведено Розслідування;
- заяви, клопотання, пояснення та зауваження працівників, стосовно яких проведено Розслідування;
- висновки 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 працівників, стосовно яких проведено Розслідування, безпідставні звинувачення або підозру;
- обґрунтовані пропозиції щодо усунення виявлених порушень та притягнення, у разі потреби, винних до відповідальності згідно із чинним законодавством України.

5.2. У разі прийняття рішення щодо притягнення працівників, стосовно яких проведено Розслідування, до відповідальності, Комісія пропонує вид дисциплінарного стягнення, передбаченого чинним законодавством України.

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 працівників, стосовно яких проведено Розслідування.

5.4. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення Комісія подає керівнику Інституту пропозицію щодо надіслання акта Розслідування до спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

5.5. Члени Комісії мають право викласти письмово свою окрему думку, яка додається до акта.

5.6. Акт Розслідування підписується членами Комісії та подається на розгляд керівника Інституту в одному примірнику.

5.7. Перед поданням на розгляд керівника Інституту з Актом Розслідування ознайомлюються працівники, стосовно яких проведено Розслідування.

5.8. Про дату і місце ознайомлення з Актом Розслідування працівникам, стосовно яких проведено Розслідування, повідомляється за день до ознайомлення із зазначеним Актом.

5.9. Під час ознайомлення з Актом Розслідування працівники, стосовно яких проведено Розслідування, можуть висловити свої зауваження, які додаються до Акта.

5.10. У разі коли під час ознайомлення з Актом Розслідування до нього не висловлені зауваження або працівники, стосовно яких проведено Розслідування, не прибули у визначений для ознайомлення час без поважних причин та не повідомили Комісію про причини своєї відсутності у день ознайомлення, Акт Розслідування вважається таким, що не має зауважень.

5.11. Працівники, стосовно яких проведено Розслідування, повинні підписати Акт Розслідування, а у разі відмови працівників підписати такий Акт, члени Комісії складають відповідний акт, який додається до Акта Розслідування.

5.12. У разі відсутності під час підписання Акта Розслідування члена Комісії причина його відсутності зазначається в акті.

5.13. Знімати копії з Акта Розслідування до подання його на розгляд керівника Інституту забороняється.

5.14. Акт Розслідування на вимогу працівників, стосовно яких проведено Розслідування, повинен розглядатися в їх присутності.

5.15. За результатами розгляду Акта Розслідування керівник Інституту приймає у десятиденний строк з дати його надходження відповідне рішення, з яким ознайомлюються працівники, стосовно яких проводилося Розслідування.

5.16. У разі коли рішення щодо проведення Розслідування було прийнято на виконання припису Національного агентства посадова особа, якій його адресовано, інформує Національне агентство стосовно висновків Комісії про причини та умови, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог Закону, пропозицій щодо усунення зазначених причин та умов, а також стосовно вжитих заходів за результатами Розслідування.

5.17. За результатами Розслідування працівники, стосовно яких проведено Розслідування, можуть бути притягнуті до відповідальності згідно із чинним законодавством України.

5.18. Рішення за результатами Розслідування може бути оскаржено працівниками, стосовно яких проведено Розслідування, відповідно із чинним законодавством.

5.19. Акт Розслідування з відповідними документами зберігається в інституті.

5.20. Матеріали проведених Розслідувань корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, зберігаються в архіві уповноваженого з антикорупційної діяльності не менше 5 років.

5.21. Копії акта Розслідування надаються за рішенням керівника Інституту.


Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності  В. Волощук.

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник директора

 Л. Рибіцький

Заступник директора

 В. Попов


Заступник директора

 В. Манойло

Головний юрисконсульт

 В. Безвенюк

Голова Профспілкового комітету

 Л. Пархоменко

Державне підприємство - Український державний інститут з
проектування об'єктів дорожнього господарства
(ДП «Укрдїпродор»)

АКТ
внутрішнього службового розслідування

«__» _____ 202__ року місто _____

На виконання наказу ДП «Укрдїпродор» від «__» _____ № _____,
комісією у складі:

Голова комісії: _____,
(посада, ПІБ)

Члени комісії: _____,
(посада, ПІБ)

(посада, ПІБ)

(посада, ПІБ)

Проведено внутрішнє службове розслідування за фактом викладеним у:

(назва документу)

щодо працівників ДП «Укрдїпродор»: _____

(посада, ПІБ, рік народження, посада, освіта, час перебування на займаній посаді)

Підставою для проведення внутрішнього службового розслідування стали наступні факти: _____

Комісією проведено засідання, протокол від «__» _____ 202__ року № ____.
Розглянувши усні та письмові повідомлення і пояснення працівників ДП
«Укрдіпродор», зокрема _____,
дослідивши _____,
Комісія встановила наступне: _____

Як результат досліджень, комісія пропонує: _____

Перелік додатків до цього акту внутрішнього службового розслідування:

1. _____
2. _____
3. _____

Голова комісії - _____ (ПІБ)

Секретар комісії - _____ (ПІБ)

Члени комісії - _____ (ПІБ)

_____ (ПІБ)

_____ (ПІБ)

З актом ознайомилися: _____ (ПІБ)

_____ (ПІБ)

Державне підприємство - Український державний інститут з проектування
об'єктів дорожнього господарства
(ДП «Укрдіпродор»)

Протокол № _____

засідання Комісії з проведення внутрішнього службового розслідування

«__» _____ 202__ року місто _____

Присутні: голова Комісії - _____,

секретар Комісії - _____,

члени Комісії - _____,

Порядок денний:

1. _____

2. _____

Слухали: _____

Виступили: _____

Ухвалили: _____

Голосували: «за» - _____ голосів, «проти» - _____ голосів,
«утрималися» - _____ голосів,

Голова Комісії: _____ (ПБ)
(підпис)

Секретар Комісії: _____ (ПБ)
(підпис)

Члени Комісії: _____ (ПБ)
(підпис)

_____ (ПБ)
(підпис)

_____ (ПБ)
(підпис)