



**НОВОПСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**  
**керівника апарату районної державної адміністрації**

06 квітня 2018 р.

смт Новопокров

№ 7

*Про створення дисциплінарної комісії  
з розгляду дисциплінарних справ  
стосовно державних службовців  
апарату та структурних підрозділів  
(крім структурних підрозділів зі  
статусом юридичних осіб  
публічного права) Новопокровської  
районної державної адміністрації  
Луганської області*

Відповідно до ст.ст. 6, 41, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», ст.ст. 17, 69 Закону України «Про державну службу», наказу Національного агентства України з питань державної служби від 03 березня 2016 року № 49 «Про затвердження Порядку обліку та роботи з дисциплінарними справами», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 березня 2016 року за № 456/28586, протоколу зборів профспілки працівників Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області та Новопокровської районної ради від 04 квітня 2018 року, для здійснення дисциплінарного провадження, з метою визначення ступеня вини, характеру і тяжкості вчиненого дисциплінарного проступку:

1. Створити дисциплінарну комісію з розгляду дисциплінарних справ стосовно державних службовців апарату та структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області.
2. Затвердити склад дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ стосовно державних службовців апарату та структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області, що додається.
3. Затвердити Положення про дисциплінарну комісію з розгляду дисциплінарних справ стосовно державних службовців апарату та структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області, що додається.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Керівник апарату  
районної державної адміністрації**



**Л.В.ЧЕРНЯК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ керівника  
апарату райдержадміністрації  
*Обквітн.реор. № 7*

**С К Л А Д**

дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ стосовно державних службовців апарату та структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області

**Члени комісії:**

- Новіков Д.В.** - начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації, голова профспілкового комітету працівників Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області і Новопсковської районної ради Луганської області (представник виборного органу первинної профспілкової організації);
- Сковородка Н.В.** - начальник відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації (представник керівника державної служби);
- Шепітько І.П.** - начальник юридичного відділу апарату райдержадміністрації (представник керівника державної служби);
- Должков Є.І.** - начальник архівного відділу райдержадміністрації (представник керівника державної служби);
- Шаповалова В.С.** - головний спеціаліст юридичного відділу апарату райдержадміністрації (представник керівника державної служби);
- Кузнєцова С.А.** - начальник відділу освіти райдержадміністрації (представник виборного органу первинної профспілкової організації).

*Керівник апарату райдержадміністрації*



*Л.В.Черняк*

*Голова профспілкового комітету  
працівників Новопсковської  
районної державної адміністрації  
Луганської області та  
Новопсковської районної ради*



*Д.В.Новіков*

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ керівника  
апарату райдержадміністрації

Об'єднання 2018/ № 7

### **ПОЛОЖЕННЯ**

**про дисциплінарну комісію з розгляду дисциплінарних справ стосовно державних службовців апарату та структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області**

1. Це Положення визначає загальні засади діяльності дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ стосовно державних службовців апарату та структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області (далі - Дисциплінарна комісія).

2. Дисциплінарна комісія утворена на підставі статті 69 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» (далі - Закон) для здійснення дисциплінарного провадження стосовно державних службовців Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області (далі райдержадміністрація) та її структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права), з метою визначення ступеня вини, характеру і тяжкості вчиненого дисциплінарного проступку.

3. У своїй роботі Дисциплінарна комісія керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, нормативно-правовими актами Національного агентства України з питань державної служби, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Луганської обласної військово - цивільної адміністрації та цим Положенням.

4. Дисциплінарна комісія здійснює повноваження, передбачені Законом України «Про державну службу», щодо здійснення дисциплінарного провадження з метою визначення ступеня вини, характеру і тяжкості вчиненого дисциплінарного проступку стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права).

5. Підстави та порядок здійснення дисциплінарного провадження, а також повноваження Дисциплінарної комісії встановлено Законом та цим Положенням.

6. Дисциплінарне провадження ініціюється **керівником апарату райдержадміністрації** шляхом видання наказу.

7. Строк повноважень членів Дисциплінарної комісії становить три роки.

8. У разі якщо один із членів Дисциплінарної комісії прямо підпорядкований особі, стосовно якої відкрито або здійснюється дисциплінарне провадження, такий член дисциплінарної комісії не повинен брати участі у прийнятті рішення.

9. Члени Дисциплінарної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

10. Дисциплінарна комісія розглядає дисциплінарну справу державного службовця, сформовану в установленому Законом України «Про державну службу» порядку. Результатом розгляду дисциплінарної справи є пропозиція Дисциплінарної комісії або подання Дисциплінарної комісії, які мають рекомендаційний характер для суб'єкта призначення.

11. Дисциплінарна комісія діє у складі не менше шести членів. До складу Дисциплінарної комісії у державному органі включаються в однаковій кількості:

- представники керівника державної служби, визначені ним одноосібно із числа державних службовців цього державного органу;

- представники виборного органу первинної профспілкової організації з числа державних службовців, а в разі відсутності профспілкової організації - представники державних службовців, обрані на загальних зборах (конференції) державних службовців державного органу.

12. До складу Дисциплінарної комісії повинна бути включена щонайменше одна особа, яка має юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня та досвід роботи за фахом.

13. До складу Дисциплінарної комісії можуть включатися експерти або інші представники громадських об'єднань, утворених відповідно до Закону України "Про громадські об'єднання", за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

14. Кількісний та персональний склад Дисциплінарної комісії затверджується наказом керівника апарату райдержадміністрації.

15. Члени Дисциплінарної комісії на першому засіданні обирають голову та секретаря дисциплінарної комісії.

16. З метою безперервної роботи Дисциплінарної комісії обирається (визначається) заступник Голови, який виконує обов'язки Голови у разі його відсутності.

17. Організаційною формою діяльності комісії є засідання. Засідання Дисциплінарної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

18. Члени Дисциплінарної комісії беруть участь у засіданні особисто.

19. Дисциплінарна комісія:

1) здійснює дисциплінарне провадження з метою збору інформації про обставини, які стали підставою для його порушення;

2) формує та розглядає дисциплінарну справу під час здійснення дисциплінарного провадження;

3) проводить службове розслідування стосовно державних службовців, зазначених в пункті 4 цього Положення, з метою визначення наявності вини, характеру і тяжкості дисциплінарного проступку;

4) складає висновок за результатами проведення службового розслідування;

5) складає висновок про наявність чи відсутність у діях державного службовця дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності;

6) подає керівнику апарату райдержадміністрації за результатом розгляду дисциплінарної справи відповідне подання, яке має для нього рекомендаційний характер.

20. Дисциплінарна комісія для здійснення своїх повноважень має право:

1) одержувати у структурних підрозділах районної державної адміністрації документи і матеріали або їх копії та долучати до матеріалів справи;

2) вимагати та одержувати пояснення державного службовця стосовно обставин справи, що розглядається;

3) одержувати консультації відповідних спеціалістів з питань, що стосуються службового розслідування;

4) здійснювати інші заходи для реалізації повноважень, визначених Законом України «Про державну службу».

21. Члени Дисциплінарної комісії мають право:

1) ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень комісії;

2) висловлювати свою позицію під час засідання комісії та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;

3) ініціювати в разі потреби скликання засідання комісії;

4) здійснювати інші повноваження, які пов'язані із забезпеченням діяльності комісії, відповідно до Закону України «Про державну службу».

22. Рішення Дисциплінарної комісії приймається шляхом голосування:



- рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість присутніх на засіданні членів Дисциплінарної комісії;

- у разі рівної кількості голосів голос Головуючого є вирішальним.

23. Члени комісії несуть персональну відповідальність за неповноту і необ'єктивність висновків службового розслідування та розголошення інформації щодо нього.

24. За результатами службового розслідування Дисциплінарна комісія складає висновок про наявність чи відсутність у діях державного службовця дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності.

25. За результатами дисциплінарного провадження Дисциплінарна комісія складає подання, яке підписується членами Дисциплінарної комісії, що брали участь у дисциплінарному провадженні, не пізніше ніж протягом трьох календарних днів після його проведення і передається для розгляду **керівнику апарату райдержадміністрації**.

26. З метою збору інформації про обставини, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження, для визначення Дисциплінарною комісією ступеня вини, характеру і тяжкості цього дисциплінарного проступку Дисциплінарною комісією формується дисциплінарна справа.

27. Інформація, що міститься в дисциплінарній справі, належить до службової інформації, доступ до якої обмежується згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації». Особи, які працюють із дисциплінарною справою, в тому числі здійснюють її формування, зобов'язані запобігати розголошенню інформації, яка в ній міститься.

28. Державний службовець, щодо якого здійснюється дисциплінарне провадження, має право доступу до інформації про нього, яка збирається та зберігається, в тому числі має право в будь-який час знайомитись із дисциплінарною справою, робити з неї виписки, давати письмові пояснення, надавати відповідні документи та матеріали щодо обставин, які досліджуються, а також порушувати клопотання про одержання і залучення до матеріалів нових документів.

Для ознайомлення із матеріалами дисциплінарної справи державний службовець письмово звертається до секретаря дисциплінарної комісії, який повідомляє про таке ознайомлення голову цієї дисциплінарної комісії.

29. Забезпечення обліку та роботи з дисциплінарними справами покладається на Секретаря Дисциплінарної комісії та ведеться відповідно до Порядку, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 року № 49 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25.03.2016 року за № 456/28586.

30. Після прийняття рішення **керівником апарату райдержадміністрації** за матеріалами дисциплінарного провадження, сформована справа за актом приймання-передачі передається до служби управління персоналом райдержадміністрації. Матеріали дисциплінарного провадження зберігаються у дисциплінарній справі працівника, яка долучається до його особової справи.

31. Членам Дисциплінарної комісії та особам, залученим до її роботи, забороняється передавати і розголошувати інформацію, отриману під час здійснення дисциплінарного провадження.

32. За порушення вимог цього Положення винні особи несуть відповідальність, передбачену Законом.