****

**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **від 23.11.2021** | **Первомайськ** | **№ 238-р** |

Про утворення дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ в Первомайській районній державній адміністрації

Відповідно до Порядку здійснення дисциплінарного провадження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 року № 1039, статті 69 Закону України «Про державну службу», керуючись статтями 6, 39,41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою удосконалення роботи дисциплінарної комісії:

1. Затвердити Положення про дисциплінарну комісію з розгляду дисциплінарних справ Первомайської районної державної адміністрації (додається).

2. Утворити дисциплінарну комісію з розгляду дисциплінарних справ Первомайської районної державної адміністрації стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б», керівників структурних підрозділів Первомайської райдержадміністрації зі статусом юридичних осіб публічного права та затвердити її персональний склад (додається).

3. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 16.03.2017 року № 93-р «Про склад дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ Первомайської районної державної адміністрації», від 17.07.2017 року № 244-р «Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від 16.03.2017 року № 93-р «Про склад дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ Первомайської районної державної адміністрації» та від 19.02.2018 року № 39-р «Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від 16.02.2017 року № 93-р «Про склад дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ Первомайської районної державної адміністрації».

2

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова райдержадміністрації Сергій САКОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

Первомайської районної

державної адміністрації

від 23.11.2021 року № 238-р

СКЛАД

дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ

Первомайської районної державної адміністрації

|  |  |
| --- | --- |
| ЮРЧЕНКО  Олег Андрійович | перший заступник голови райдержадміністрації |
| НЕДАШКІВСЬКА  Лілія Василівна | заступник голови райдержадміністрації |
| СТЕЦЬ  Алла Валеріївна | заступник голови райдержадміністрації |
| ДЗЮБА  Світлана Анатоліївна | керівник аппарату райдержадміністрації |
| ОМЕЛЬЧЕНКО  Леся Миколаївна | начальник відділу діловодства та контролю апарату райдержадміністрації |
| БАТЕЧКО  Ольга Вікторівна | начальник відділу з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| ПІРОГ  Оксана Іванівна | начальник відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації |
| БРАТУШЕНКО  Ірина Володимирівна | начальник відділу-головний бухгалтер відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації |

Керівник апарату райдержадміністрації Світлана ДЗЮБА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

райдержадміністрації

від 23.11.2021 року № 238-р

ПОЛОЖЕННЯ

про дисциплінарну комісію з розгляду дисциплінарних справ

Первомайської районної державної адміністрації

1. Це Положення визначає порядок здійснення дисциплінарною комісією з розгляду дисциплінарних справ в Первомайській районній державній адміністрації (далі – Дисциплінарна комісія) дисциплінарних проваджень стосовно державних службовців.

2. Дисциплінарна комісія є колегіальним органом, який провадить свою діяльність на громадських засадах.

3. Дисциплінарна комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання здійснення дисциплінарних проваджень, цим Положенням.

4. Основними принципами діяльності дисциплінарної комісіє є:

1) законність;

2) професіоналізм;

3) чесність;

4) неупередженість;

5) колегіальність та обґрунтованість прийняття рішень.

5. Рішення про утворення дисциплінарної комісії та затвердження її персонального складу приймається головою районної державної адміністрації.

До складу дисциплінарної комісії повинно бути включено начальника відділу з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації а також начальника відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації.

До роботи дисциплінарної комісії за її рішенням можуть залучатися відповідні експерти (фахівці).

Як експерти (фахівці) не можуть бути залучені посадові особи державного органу, особисто заінтересовані у результатах дисциплінарного провадження та безпосередньо підпорядковані особі, стосовно якої здійснюється дисциплінарне провадження.

Члени дисциплінарної комісії несуть персональну відповідальність за повноту і об’єктивність висновків дисциплінарного провадження та за розголошення інформації про дисциплінарне провадження.

2

6. З числа членів дисциплінарної комісії обираються її голова та секретар.

Голова дисциплінарної комісії організовує її роботу, призначає місце та дату проведення засідання дисциплінарної комісії та головує на ньому, визначає із членів дисциплінарної комісії доповідача, сприяє здійсненню учасниками дисциплінарного провадження їх прав та обов’язків, забезпечує об’єктивне та повне з’ясування обставин справи, вживає необхідних заходів для забезпечення на засіданні належного порядку та здійснює інші повноваження, які пов’язані із забезпеченням діяльності дисциплінарної комісії.

Секретар дисциплінарної комісії здійснює організаційне забезпечення роботи дисциплінарної комісії, формує порядок денний засідань дисциплінарної комісії, забезпечує ведення, формування та зберігання протоколів засідань дисциплінарної комісії, ознайомлення із матеріалами дисциплінарної справи членів дисциплінарної комісії та державного службовця та здійснює інші повноваження, які пов’язані із забезпеченням діяльності дисциплінарної комісії.

Доповідач формує дисциплінарну справу та здійснює її підготовку до розгляду. Під час здійснення підготовки справи до розгляду доповідач, зокрема, забезпечує збирання документів та матеріалів, необхідних для формування дисциплінарної справи, формує дисциплінарну справу, забезпечує отримання пояснення від державного службовця, доповідає на засіданні дисциплінарної комісії, вчиняє інші дії, необхідні для здійснення дисциплінарного провадження.

У разі відсутності голови або секретаря дисциплінарної комісії під час засідання члени дисциплінарної комісії обирають її голову або секретаря на час проведення цього засідання.

7. 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» та здійснюють повноваження керівників державної служби в апараті і структурних підрозділах районної державної адміністрації.

8. Організаційною формою діяльності дисциплінарної комісії є засідання. Засідання дисциплінарної комісії є правоможним, якщо в ньому бере участь не менше половини її членів від загального складу.

9.Дисциплінарна комісія:

1. здійснює дисциплінарне провадження з метою визначення ступеня вини, характеру і тяжкості вчиненого дисциплінарного проступку;
2. розглядає дисциплінарну справу з метою збору інформації про обставини, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження;
3. приймає рішення про наявність чи відсутність у діях державного службовця дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності, про що зазначається у протоколі засідання;

3

1. готує та подає голові районної державної адміністрації подання

дисциплінарної комісії за результатами розгляду дисциплінарної справи, яке має для нього рекомендаційний характер.

10. Рішення дисциплінарної комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів дисциплінарної комісії.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови дисциплінарної комісії.

11. Дисциплінарна комісія для здійснення своїх повноважень має право:

1. одержувати пояснення від державного службовця та від інших осіб щодо обставин справи;
2. одержувати у структурних підрозділах районної державної адміністрації чи за запитом в інших державних органах необхідні документи або їх копії та долучати до матеріалів дисциплінарної справи;
3. одержувати консультації відповідних спеціалістів з питань, що стосуються дисциплінарного провадження;
4. здійснювати інші заходи для реалізації повноважень, визначених Законом України «Про державну службу».
5. Члени дисциплінарної комісії мають право:
6. ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень дисциплінарної комісії;
7. висловлювати свою позицію під час засідання дисциплінарної комісії та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;
8. ініціювати в разі потреби скликання засідання дисциплінарної комісії;
9. здійснювати інші повноваження, які пов’язані із забезпеченням діяльності дисциплінарної комісії, відповідно до Закону України «Про державну службу».
10. Члени дисциплінарної комісії зобов’язані:
11. особисто брати участь у роботі дисциплінарної комісії;
12. дотримуватися вимог цього Положення;
13. бути неупередженими та об’єктивними;
14. не допускати передавання чи розголошення інформації, отриманої під час здійснення дисциплінарного провадження;
15. не допускати конфлікту інтересів;
16. сумлінно виконувати свої обов’язки;
17. дотримуватися високої культури спілкування.
18. 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.

15. Дисциплінарна комісія розглядає належним чином сформовану дисциплінарну справу та за результатами такого розгляду приймає рішення про наявність чи відсутність у діях державного службовця дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності, про що зазначається у протоколі засідання.

4

16. За результатами розгляду дисциплінарної справи дисциплінарна комісія складає подання, яке підписується членами комісії, що брали участь у голосуванні.

17. Дисциплінарна комісія подає голові районної державної адміністрації подання разом з матеріалами дисциплінарної справи не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня його підписання.

Одночасно державному службовцю повідомляється про дату внесення суб’єкту призначення такого подання та необхідність надання ним письмового пояснення голові районної державної адміністрації відповідно.

18. Після прийняття рішення за результатами розгляду дисциплінарного провадження голова районної державної адміністрації передає дисциплінарну справу до відділу управління персоналом апарату районної державної адміністрації для її зберігання в установленому порядку.

Керівник апарату райдержадміністрації Світлана ДЗЮБА

**АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ**

проєкту розпорядження

голови Первомайської районної державної адміністрації

«Про утворення дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ Первомайської районної державної адміністрації»

Перший заступник голови

райдержадміністрації Олег ЮРЧЕНКО

Заступник голови

райдержадміністрації Алла СТЕЦЬ

Керівник апарату

райдержадміністрації Світлана ДЗЮБА

Начальник відділу діловодства

та контролю апарату

райдержадміністрації Леся ОМЕЛЬЧЕНКО

Начальник відділу з питань

правової роботи, запобігання та

виявлення корупції апарату

райдержадміністрації Ольга БАТЕЧКО

Начальник відділу – головний бухгалтер

відділу фінансово – господарського

забезпечення апарату

райдержадміністрації Ірина БРАТУШЕНКО

Начальник відділу

управління персоналом апарату

райдержадміністрації Оксана ПІРОГ

Надіслано:

Справа -2

Юрченко -1

Недашківська -1

Стець -1

Омельченко -1

Дзюба -1

Батечко -1

Братушенко -1

Пірог -1

10

Наталія КРУТЬКО 7 55 42