



ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням Вченої ради Львівського національного
медичного університету імені Данила Галицького
Протокол № 3-ВР від «27 березня» 2024 р.
Голова Вченої ради**

Орест ЧЕМЕРИС

Введено в дію наказом № 910-з від 27.03.2024 р.

ПОРЯДОК

проведення службового розслідування стосовно осіб, які є працівниками Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького щодо порушення антикорупційного законодавства

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення службового розслідування стосовно осіб, на яких поширюється дія Закону України “Про запобігання корупції” (далі – Закон). Відповідно до Порядку проведення службового розслідування (далі – Порядок) стосовно осіб, які є працівниками Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького (далі – Університет), може бути проведено службове розслідування:

- у разі невиконання або неналежного виконання особою, на яку поширюється дія Закону, службових обов’язків, перевищення своїх повноважень, а також недодержання вимог законодавства;
- у разі внесення подання спеціально уповноваженого суб’єкта у сфері протидії корупції або припису Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення чи невиконанню вимог Закону в інший спосіб;
- у разі недодержання працівниками університету внутрішніх нормативно-правових актів, антикорупційного законодавства;
- на вимогу особи, з метою зняття безпідставних, на її думку, звинувачень або підозри;
- з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог Закону в інший спосіб.

2. За анонімними повідомленнями, заявами та скаргами службове 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. Рішення щодо проведення службового розслідування приймає ректор університету за поданням уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції університету (далі – уповноважена особа) або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство), або за зверненням особи, стосовно якої планується проведення службового розслідування.

4. Рішенням щодо проведення службового розслідування визначає виконавець, яким може бути як уповноважена особа одноосібно, так і за необхідності можливе створення комісії, до якої входитимуть голова комісії з проведення службового розслідування та інші члени комісії. У рішенні про проведення вказуються предмет і дата початку та закінчення службового розслідування.

5. Ректор затверджує рішення про створення комісії з проведення службового розслідування та її особовий склад за поданням уповноваженої особи, контролює та у разі потреби дає обов’язкові для виконання доручення.

6. Строк службового розслідування не може перевищувати двох місяців. За особливих умов наказом ректора цей строк може бути продовжений.

7. Якщо рішення щодо проведення службового розслідування приймається на виконання припису Національного агентства, ректор зобов'язаний повідомити про таке рішення Національному агентству протягом десяти робочих днів з дня надходження припису.

8. 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.

9. У разі потреби до проведення службового розслідування можуть залучатися вчені, працівники університету (за погодженням з їх керівниками), студенти, аспіранти, абітурієнти.

10. Члени комісії з проведення службового розслідування у разі виникнення в них реального чи потенційного конфлікту інтересів зобов'язані письмово повідомити про це голові комісії.

11. Уповноважена особа 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 заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такого члена комісії.

12. Службове розслідування проводиться з відстороненням особи, стосовно якої проводиться службове розслідування, від здійснення повноважень на посаді або без такого відсторонення. Рішення про відсторонення приймає ректор.

13. Особа, якій повідомлено про підозру у вчиненні злочину у сфері службової діяльності, підлягає відстороненню від здійснення повноважень на посаді в порядку, визначеному законом, якщо інше не передбачено Конституцією України.

14. Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від здійснення повноважень за рішенням ректора до закінчення розгляду справи судом.

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

16. Уповноважена особа та/або 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.

17. Уповноваженій особі та членам комісії надається право:

- отримувати від працівників університету, студентів, аспірантів, абітурієнтів, підприємств, установ, організацій, про особу, стосовно якої проводиться службове розслідування, усні чи письмові пояснення, інформацію, консультації спеціалістів з питань службового розслідування;

- ознайомлюватися і вивчати з виїздом на місце відповідні документи, 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;в

- використовувати за погодженням з особами, яких опитують (надають пояснення, консультації) з питань службового розслідування, аудіозасоби з метою фіксації їхніх пояснень та свідчень;

- вести протокол засідання комісії.

18. У разі відмови особи, стосовно якої проводиться службове розслідування, надати пояснення, члени комісії складають відповідний акт.

19. Особа, 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;
- 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 у письмовій формі зауваження щодо проведення службового розслідування, дій або бездіяльності осіб, які його проводять;
- звертатися до ректора у письмовій формі з обґрунтованим клопотанням про виведення із складу комісії з проведення службового розслідування осіб, в яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів. Про прийняте за результатами розгляду клопотання рішення письмово повідомляється особа, стосовно якої проводиться службове розслідування.

20. За результатами службового розслідування уповноважена особа та/або члени комісії складають акт, у якому зазначаються:

- факти, які стали підставою для проведення службового розслідування, посада, прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, освіта, строк перебування на займаній посаді особи, стосовно якої проведено службове розслідування;
- заяви, клопотання, пояснення та зауваження особи, стосовно якої проведено службове розслідування;
- висновки службового 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 особи, стосовно якої проведено службове розслідування, безпідставні звинувачення або підозру;

• обґрунтовані пропозиції щодо усунення виявлених порушень та притягнення у разі потреби винних осіб до відповідальності згідно із законодавством.

21. У разі прийняття рішення щодо притягнення особи, стосовно якої проведено службове розслідування, до відповідальності уповноважена особа та/або комісія пропонує вид дисциплінарного стягнення, передбаченого законодавством.

22. Під час визначення виду дисциплінарного стягнення уповноважена особа та/або 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.

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

24. Уповноважена особа та/або члени комісії мають право викласти письмово свою окрему думку, яка додається до акта.

25. Акт службового розслідування підписується уповноваженою особою та/або членами комісії та подається на розгляд ректора в одному примірнику.

26. Перед поданням на розгляд ректора з актом службового розслідування ознайомлюється особа, стосовно якої проведено службове розслідування. Про дату і місце ознайомлення з актом службового розслідування особа, стосовно якої проведено службове розслідування, повідомляється за день до ознайомлення із зазначеним актом. Під час ознайомлення з актом службового розслідування особа, стосовно якої проведено службове розслідування, може висловити свої зауваження, які додаються до акта. У разі коли під час ознайомлення з актом службового розслідування до нього не висловлені зауваження або особа, стосовно якої проведено службове розслідування, не прибула у визначений для ознайомлення час без поважних причин та не повідомила уповноважену особу та/або комісію про причини своєї відсутності у день ознайомлення, акт службового розслідування вважається таким, що не має зауважень.

27. Особа, стосовно якої проведено службове розслідування, повинна підписати акт службового розслідування, а у разі відмови особи підписати такий акт уповноважена особа та/або члени комісії складають відповідний акт, який додається до акта службового розслідування. У разі відсутності під час підписання акта службового розслідування члена комісії причина його відсутності зазначається в акті.

28. Знімати копії з акта службового розслідування до подання його на розгляд ректора забороняється.

29. Акт службового розслідування на вимогу особи, стосовно якої проведено службове розслідування, може розглядатися в її присутності.

30. За результатами розгляду акта службового розслідування ректор приймає у десятиденний строк з дати його надходження відповідне рішення, з яким ознайомлюється особа, стосовно якої проводилося службове розслідування.

31. У разі коли рішення щодо проведення службового розслідування було прийнято на виконання припису Національного агентства посадова особа (орган), якій (якому) його адресовано, інформує Національне агентство стосовно висновків уповноваженої особи та/або комісії про причини та умови, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог Закону в інший спосіб, пропозицій щодо усунення зазначених причин та умов, а також стосовно вжитих заходів за результатами службового розслідування.

32. За результатами службового розслідування особа, стосовно якої проведено службове розслідування, може бути притягнута до відповідальності згідно із законодавством.

33. У разі коли Актом службового розслідування встановлено факт наявності складу кримінального правопорушення або адміністративного правопорушення, тоді уповноважена особа за погодженням з ректором надсилає повідомлення з копією Акту до Національної поліції, або до Національного агентства, або до органів прокуратури (зокрема до територіальної філії Спеціалізованої антикорупційної прокуратури).

34. У разі коли Актом службового розслідування встановлено можливість притягнення особи до дисциплінарної відповідальності, тоді уповноважена особа за погодженням з ректором повідомляє відділ кадрів про таке рішення та надає копію Акту.

35. Рішення за результатами службового розслідування може бути оскаржено особою, стосовно якої проведено службове розслідування, згідно із законодавством.

36. Акт службового розслідування з відповідними документами зберігається в органі, яким проведено службове розслідування.

37. Копії акта службового розслідування надаються за рішенням ректора.

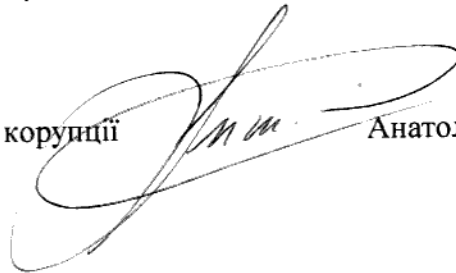
Прикінцеві положення

1. Цей Порядок розглядає та затверджує Вчена рада Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького і вводиться в дію наказом ректора ЛНМУ.

2. Зміни та доповнення до цього Порядку розглядаються та затверджуються в порядку, визначеному п.1 Прикінцевих положень цього Порядку.

3. Після затвердження Порядку в новій редакції, попереднє втрачає юридичну силу.

Уповноважена особа
з питань запобігання та виявлення корупції



Анатолій МАГЛЮВАНІЙ